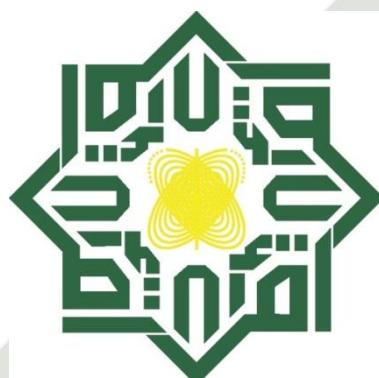


**PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI DI DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA  
PROVINSI RIAU DI PEKANBARU**

Hak cipta milik UIN

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau  
Untuk Memenuhi sebagai Syarat memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu (1) Sarjana Sosial (S.Sos)

Oleh :

**WAHYU NURLAILA TUSYAKBAN**  
NIM : 11542204454

UIN SUSKA RIAU

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING ISLAM  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1441 H/2019 M**

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كافة الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrandt No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 P.O.Box. 1004 Telp. 0761-562223  
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

*Assalamu'alaikum Wr Wb*

Setelah melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap peneulis skripsi saudara :

Nama : Wahyu Nurlaila Tussyakban

Nim : 11542204454

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau Pekanbaru

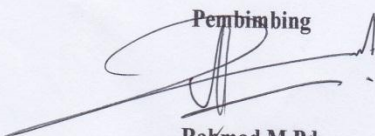
Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Sosial ( S.Sos )

Harapan kami semoga dalam waktu dekat, yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr Wb*

Pembimbing

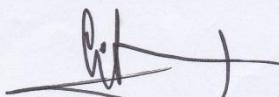


Rakmad, M.Pd

NIP.19781212 201101 1 006

Mengetahui

Ketua Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam



Listiawati Susanti, S.Ag, MA

Nip:19720712200003 2 003

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 P.O.Box. 1004 Telp. 0761-562223  
Fax. 0761-562052 Web: www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul "PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI  
RIAU DI PEKANBARU" yang ditulis oleh :

Nama : Wahyu Nurlaila Tusyakban

Nim : 11542204454

Jurusan : Bimbingan Konseling Islam ( BKI )

Telah dimunaqasahkan dalam ujian sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 27 November 2019

Sehingga skripsi ini dapat diterima Fakultas Dakwah dan Komunikasi sebagai salah  
satu syarat memperoleh gelar Sarjana Sosial ( S.Sos ) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 27 November 2019



Dekan Fakultas Dakwah Dan Komunikasi  
UIN Suska Riau

Dr. Nurdin, MA

NIP : 19660 620 20064 1 015

Panitia Sidang Munaqasah

Ketua / Penguji I

Drs. H. Suhaimi M.Ag

NIP : 19620403 199703 1 002

Sekretaris / Penguji II

Listiawati Susanti, S.Ag, MA

NIP : 19720712 200003 2 003

Penguji III

Rahmad, S.Pd, M.Pd

NIP : 19781212 201101 1 006

Penguji IV

Zulamri, S.Ag, MA

NIP : 19740702 200801 1 009

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas No.155 KM.18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO.Box. 1004 Telp. 0761-562223  
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN

Nama : WAHYU NURLAILA TUSYAKBAN  
NIM : 11542204454  
Judul : "PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI  
RIAU"

Telah diseminarkan pada :

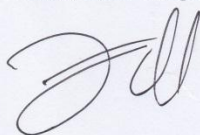
Hari : Senin

Tanggal : 13 Mei 2019

Dan dapat diterima untuk penulisan skripsi. Selanjutnya sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana (S1) di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau.

Pekanbaru, 21 Juni 2019

Penguji Seminar Proposal



M. Fahli Zatra Hadi, S.Sos.I, M.Pd

NIP. 130 417 083

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### Lembar Pernyataan Keaslian/Orisinalitas

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Wahyu Nurlaila Tusyakban

Nim : 11542204454

Tempat Tanggal Lahir: Pekanbaru, 18 Januari 1996

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas  
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau di  
Pekanbaru


Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan  
hasil penelitian.

Pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri. Baik untuk naskah laporan  
maupun kegiatan yang tercantum sebagai bagian dari skripsi ini. Jika terdapat karya  
orang lain saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya apabila dikemudian hari  
terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia  
menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dengan  
karya tulis ini sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau serta undang-undang yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari  
pihak manapun.

Pekanbaru, 08 November 2019



Wahyu Nurlaila Tusyakban  
NIM. 11542204454



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION SCIENCE

Jl. H.R. Soebrandas No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 P.O.Box. 1004 Telp. 0761-562223  
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

Pekanbaru, 11 November 2019

Dosen Pembimbing Skripsi

Nomor : Nota Dinas

Lampiran : 5 (Eksemplar Skripsi)

Hal : Pengajuan Ujian Skripsi

A.n Wahyu Nurlaila Tusyakban

*Assalamu'alaikum Wr Wb*

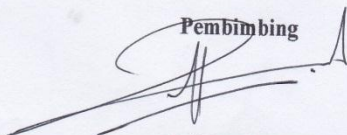
setelah kami mengadakan pemeriksaan atau perubahan seperlunya guna kesempurnaan skripsi ini, maka kami sebagai pembimbing skripsi saudara **Wahyu Nurlaila Tusyakban NIM. 11542204454** dengan judul **"Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau Pekanbaru"**. Telah dapat diajukan untuk mengikuti ujian munaqasah guna memperoleh gelar Sarjana Sosial ( S.Sos ) dalam bidang Bimbingan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Harapan kami semoga dalam waktu dekat, yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian surat pengajuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*Wasalamu'alaikum Wr Wb*

Pembimbing



**Rahmad, M.Pd**

**NIP.19781212 201101 1 006**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## ABSTRAK

**Nama :** Wahyu Nurlaila Tusyakban

**Nim :** 11542204454

**Judul :** Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau di Pekanbaru

Latar belakang dilaksanakannya penelitian ini karena tingkat kedisiplinan pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau menunjukkan bahwa adanya pegawai yang masuk kerja tidak sesuai dengan peraturan yang ada dalam organisasi atau datang terlambat, itu berarti mereka melalaikan tanggung jawab serta melanggar peraturan disiplin kerja yang diterapkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Dengan adanya kondisi tersebut, hal itu tentu saja akan mempengaruhi terhadap kinerja masing masing karyawan. Tujuan dari dilaksanakannya penelitian ini yaitu untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif dan populasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau berjumlah 80 orang. Selanjutnya pemberian angket kesemua sampel penelitian, kemudian data tersebut dianalisis dengan menggunakan program SPSS 17.0. Adapun hasil penelitian dari olahan data nilai  $t$  hitung didapat sebesar 1,911 dengan signifikasi 0,030. Dimana  $t$  hitung lebih > dari  $t$  tabel yakni 1,664. Karena nilai  $t$  hitung >  $t$  tabel ( $1,911 > 1,664$ ) dan signifikasi < 0,05 dan nilai  $R$  square menunjukkan koefisien determinasi sebesar 0.558 adalah berpengaruh sedang. Artinya semakin tinggi disiplin kerja seorang pegawai maka semakin tinggi kinerja pegawai tersebut..

**Kata Kunci :** *Disiplin Kerja, Kinerja*

UIN SUSKA RIAU

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## ABSTRACT

**Name** : Wahyu Nurlaila Tusyakban  
**Student Reg. No** : 11542204454  
**Title** : **The Effect of Work Discipline on Staff Performance in the Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Village and Community Empowerment Agency) of Riau in Pekanbaru**

This research is motivated by the level of employee discipline in the Office of Community Empowerment and Villages of Riau Province which is low. This can be seen from employees who come to work or arrive late. This means that they are neglecting responsibilities and violating the work discipline rules applied by Community and Village Empowerment Agency. This condition will certainly affect the performance of each employee. The purpose of this research is to know the Effect of Work Discipline on Employee Performance in the Office of Community and Village Empowerment in Riau Province. The approach used in this study is a quantitative method. The populations are 80 people. Furthermore, questionnaires were given to all samples, then the data are analyzed using the SPSS 17.0 program. This thesis finds that  $t$  value obtained is 1.911 with a significance of 0.030.  $T$  count is more than  $t$  table that is 1,664. Because the value of  $t$  arithmetic  $> t$  table (1,911  $>$  1,664), and significance  $< 0.05$ , the  $R$  square value indicates a coefficient of determination of 0.558 which is moderately influential. This means that the higher the work discipline of an employee, the higher the employee's performance.

**Keywords:** Work Discipline, Performance



## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat, kurnia serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini guna melengkapi tugas akhir untuk memperoleh gelar Strata Satu (S1). Terima Kasih kepada Keluarga yang dengan penuh kasih sayang telah memberikan segalanya demi kesuksesan saya.

Shalawat berangkai salam kepada kekasih Allah SWT yakni Baginda Rasulullah Muhammad SAW yang telah membawa risalah Islam dan menegakan keadilan, kejayaan dan menegaskan Allah semata sehingga kita bisa merasakan nikmatnya beribadah.

Atas segala rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau di Pekanbaru”**. Tujuan dari penelitian skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sosial pada Jurusan Bimbingan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak berupa moral dan material terutama yang paling utama kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kemampuan. Yang paling penulis banggakan keluarga pahlawan yang selalu ada, mereka adalah keluarga yang memberikan semangat tiada henti dan doa yang selalu menguatkan serta nasehat yang selalu diberikan kepada penulis dalam penulisan skripsi ini dan telah membesarkan dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam penulisan skripsi ini juga tidak luput dari bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat.

1. Prof. Dr. KH. Ahmad Mujahidin, MA Rektor Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta Purek,I, II, III yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu diperguruan tinggi ini
  2. Dr. Nurdin A. Halim, MA Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah memberikan rekomendasi kepada penulis untuk melakukan penelitian ini.
  3. Listiawati,MA Ketua Jurusan Bimbingan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
  4. Rahmad, M,Pd dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu begitu banyak mremberikan bimbingan kepada penulis sehingga skripsi ini selesai dengan baik
  5. Nurjanis, MA Pembimbing Akademik (PA) yang memberikan arahan dan ansehat kepada penulis dalam menempuh pendidikan diperguruan tinggi ini
  6. Buat Dosen serta Pegawai Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
  7. Para Pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau Pekanbaru yang telah membantu penulis menyelesaikan penelitian dengan baik dalam menyusun skripsi ini
  8. Buat teman teman seperjuangan Jurusan Bimbingan Konseling Islam yang memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini
- Akhirnya kepada Allah SWT saya memohon ampun dan memanjatkan doa semoga diberi limpahan rahmat,petunjuk, dan rejekinya serta memberikan kemudahan bagi kita semua dalam melaksanakan kebaikan dan mal sholeh.Aamiin. Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan bagi dari segi materi maupun teknik



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Penulisan sebuah karya ilmiah, untuk itu saran dan kritikan sangat diharapkan untuk kesempurnaan dimasa yang akan datang. Semoga bermanfaat.

*Wassalamualaikum warohmatullahi wabarokatuh*

Pekanbaru, 15 November 2019  
Penulis,

**WAHYU NURLAILA TUSYAKBAN**  
**NIM : 11542204454**

UIN SUSKA RIAU

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b>	i
<b>KATA PENGANTAR</b>	iii
<b>DAFTAR ISI</b>	vi
<b>DAFTAR TABEL</b>	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	4
C. Permasalahan	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	7
F. Sistematika Pembahasan	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	10
A. Kajian Teoritis	10
1. Disiplin kerja	10
2. Kinerja	16
B. Kajian Terdahulu	19
C. Defenisi Konsepsional dan Konsep Operasional Variabel	20
D. Hipotesis	21
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	23
A. Jenis dan Pendekatan	23
B. Lokasi dan waktu Penelitian	23
C. Populasi dan Sampel Penelitian	24
D. Teknik Pengumpulan Data	25
E. Uji Validitas dan Reliabilitas	27
F. Teknik Analisis Data	28



<b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....</b>	<b>30</b>
A. Sejarah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau .....	30
B. Visi dan Misi BPMD Provinsi Riau .....	32
C. Struktur Organisasi BPMD Provinsi Riau .....	34
D. Uraian Struktur Organisasi BPMD Provinsi Riau .....	35
E. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi BPMD Provinsi Riau .....	36
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>64</b>
A. Hasil Penelitian .....	64
B. Pembahasan .....	87
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>91</b>
A. Kesimpulan .....	91
B. Saran .....	91
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Operasional Variabel .....	21
Tabel 3.1	Rincian dan Waktu Penelitian .....	23
Tabel 3.2	Skala Likert .....	25
Tabel 3.3	Kisi Kisi Angket Uji Coba Pengaruh Disiplin kerja .....	26
Tabel 3.4	Kisi Kisi Angket Uji Coba Kinerja .....	26
Tabel 3.5	Tingkat Korelasi dan Kekuatan Pengaruh.....	27
Tabel 5.1.	Saya ke Kantor Tepat Waktu.....	64
Tabel 5.2.	Saya menggunakan waktu istirahat dengan baik.....	65
Tabel 5.3	Saya memilki kemampuan menggunakan computer dalam bekerja .....	65
Tabel 5.4.	Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan di tetapkan secara ideal .....	66
Tabel 5.5	Tujuan yang dibebankan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan .....	66
Tabel 5.6.	Pimpinan yang disiplin menjadi panutan oleh pegawai dalam penegakkan disiplin kerja .....	66
Tabel 5.7	Pimpinan yang disiplin menjadi panutan oleh pegawai dalam penegakkan disiplin kerja .....	67
Tabel 5.8	Pimpinan adil dalam menegakkan kedisiplinan .....	67
Tabel 5.9	Gaji yang diterima sesuai dengan jasa yang dikerjakan.....	68
Tabel 5.10	Mendapatkan pujian atas pekerjaan yang dikerjakan tepat waktu .....	68
Tabel 5.11	Pimpinan mau membantu memecahkan permasalahan pekerjaan setiap pegawai apabila dibutuhkan .....	68
Tabel 5.12	Pimpinan memberlakukan waktu dalam bekerja sesuai dengan aturan .....	69
Tabel 5.13	Pimpinan bersikap adil kepada setiap pegawai .....	69
Tabel 5.14	Pimpinan memberikan pengawasan untuk meminimalisir tingkat kesalahan pegawai dalam bekerja .....	70



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:		
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.		
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.		
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.		
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang	Tabel 5.15	Saya memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan dengan waktu yang telah ditentukan (tepat waktu) ..... 70
	Tabel 5.16	Saya sudah mematuhi peraturan perusahaan dengan baik . 71
	Tabel 5.17	Pimpinan bertindak tegas ketika saya tidak disiplin dalam bekerja ..... 71
	Tabel 5.18	Pimpinan menegur setiap pegawai yang melanggar aturan 71
	Tabel 5.19	Pimpinan lalai dalam menangani pegawai yang tidak teliti dalam melakukan pekerjaan..... 72
	Tabel 5.20	Saya membantu rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam bekerja ..... 72
	Tabel 5.21	Sikap saling menghargai antar pegawai dalam melakukan pekerjaan ..... 73
	Tabel 5.22	Sesama pegawai sudah melakukan komunikasi secara baik ..... 73
	Tabel 5.23	Informasi dari pimpinan dapat saya pahami..... 73
	Tabel 5.24	Kemampuan yang saya miliki sesuai dengan pekerjaan dan tugas yang saya kerjakan saat ini..... 74
	Tabel 5.25	Dengan pengetahuan yang saya miliki saya mampu melaksanakan tugas dengan baik ..... 74
	Tabel 5.26	Saya mampu menyelesaikan tugas pada waktunya ..... 75
	Tabel 5.27	Saya terampil dalam bekerja dan mampu inisiatif untuk membantu rekan kerja ..... 75
	Tabel 5.28	Kualitas kerja saya jauh lebih baik dari pegawai yang lain 75
	Tabel 5.29	Saya dapat bekerja dengan cekatan,cepat dan tepat ..... 76
	Tabel 5.30	Saya cepat tanggap terhadap tugas yang baru diberikan.... 76
	Tabel 5.31	Selama bekerja hasil pekerjaan saya lebih baik dibandingkan dengan waktu lalu ..... 77
	Tabel 5.32	Seluruh tugas pekerjaan selama ini dapat saya kerjakan dan hasilnya sesuai dengan waktu yang telah direncanakan instansi ..... 77
	Tabel 5.33	Kuantitas kerja saya melebihi karyawan lain ..... 77

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:		
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.		
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.		
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.		
Tabel 5.34	Saya merasa dapat memenuhi dengan banyak nya beban pekerjaan yang di tetapkan .....	78
Tabel 5.35	Saya nunda pekerjaan sehingga terjadilah penumpukan kerja .....	78
Tabel 5.36	Saya tidak dapat melakukan pekerjaan sesuai target yang diberikan .....	79
Tabel 5.37	Saya memulai pekerjaan dari jam 07.30 sampai jam 16.00 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh instansi .....	79
Tabel 5.38	Mengerjakan suatu pekerjaan dengan cekatan dan tidak menunda-nunda .....	79
Tabel 5.39	Waktu pengerjaan tugas selama ini lebih cepat dari sebelumnya .....	80
Tabel 5.40	saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batas pengerjaan yang telah ditentukan oleh instansi .....	80
Tabel 5.41	Menjelang akhir jam kerja saya merapikan seluruh pekerjaan saya .....	81
Tabel 5.42	Saya berusaha bersungguh sungguh dalam melaksanakan pekerjaan agar mendapatkan hasil yang maksimal .....	81
Tabel 5.43	Saya bisa menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan kepada saya .....	81
Tabel 5.44	Penggunaan fasilitas internet yang telah disediakan isntasni cukup memudahkan saya dalam menyelesaikan pekerjaan .....	82
Tabel 5.45	Saya merasa penggunaan computer lebih baik dari pada mesin ketik .....	82
Tabel 5.46	Rekapitulasi jawaban Responden variabel Disiplin Kerja .....	83
Tabel 5.47	Rekapitulasi jawaban Responden variabel Kinerja Pegawai .....	85
Tabel 5.48	Hasil Korelasi Variabel Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Riau Pekanbaru .....	87
Tabel 5.49	Model Summary .....	87
Tabel 5.50	Coefficients .....	87



## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Dalam era globalisasi disetiap perusahaan memiliki tingkat disiplin kerja yang berbeda beda. Manusia dalam pandangan islam merupakan makhluk unggulan, yang dibekali beberapa potensi, yaitu akal, qalbu, dan jasad. Potensi potensi tersebut harus dikembangkan dalam rangka pencapaian kompetensi kompetensi yang memungkinkan manusia melakukan tugas esensialnya dalam hidup.

Sudah kita ketahui bersama bahwa karyawan atau sumber daya manusia memiliki peranan sentral dalam mengembangkan dan mencapai sasaran organisasi (perusahaan. Akan tetapi, keberadaan SDM yang hebat dan unggul malah bisa jadi boomerang bagi organisasi jika tidak disertai perencanaan dan pengendalian SDM sejak itu sendiri. Di sisi lain, harmoni dalam tata hubungan antar manusia baik antar sesama peserta organisasi maupun hubungan atasan bawahan juga menjadi hal penting untuk dimiliki organisasi mana pun terlebih lagi pada organisasi yang secara langsung dan sistematis diterjemahkan kedalam bentuk uang. Kesalahan dalam manajemen sumberdaya manusia sangat berpotensi untuk terjadinya office politic yang penuh intrik, yang dapat mengganggu ketenangan kerja.

Disiplin kerja dapat dilihat dari suatu besarnya manfaatnya, bagi kepentingan kinerja pegawai. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil optimal yakni berupa penilaian baik dari seorang atasan bagi para pegawai. Dan hal itu merupakan salah satu cara untuk memajukan kinerja pegawai. Adapun bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Alfred R. Lateiner dalam Imam Soejono, umumnya disiplin kerja karyawan dapat diukur dari karyawan, 1. Para pegawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur dengan datang ke kantor secara tertib, tepat waktu dan teratur maka disiplin kerja dapat dikatakan baik. 2. Berpakaian rapi ditempat kerja berpakaian rapi merupakan salah satu factor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan, karena dengan berpakaian rapi suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi. 3. Menggunakan perlengkapan kantor dengan hati hati sikap hati hati dapat menunjukan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik karena apabila dalam menggunakan perlengkapan kantor tidak secara hati hati, maka akan terjadi kerusakan yang mengakibatkan kerugian. 4. Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi. Dengan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi maka dapat menunjukkan bahwa karyawan memiliki disiplin kerja yang baik, juga menunjukkan kepatuhan karyawan terhadap organisasi. 5. Memiliki tanggung jawab, tanggung jawab sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka menunjukkan disiplin kerja karyawan tinggi.

Setiap organisasi pasti memiliki tujuan atau visi yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu. Untuk mencapai visi yang telah dibuat tersebut perlu ada yang namanya misi atau langkah-langkah konkret yang harus dilaksanakan oleh pegawai atau karyawan yang ada di dalam organisasi tersebut. Sebagai contoh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang memiliki visi *'Terwujud nya Kemandirian Masyarakat, Kesenjangan dan Keadilan Gender Serta Perlindungan Masyarakat dalam Kehidupan Berbangsa dan Bernegara'* dan misi mewujudkan Masyarakat yang Mandiri, Mampu mengatasi Permasalahan Kemiskinan, Kesenjangan Gender, yang didukung dengan Fungsi Manajemen Pemerintahan Desa/ Kelurahan, Lembaga

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Desa yang optimal dan Mewujudkan Rasa Aman dan Tentram dalam Masyarakat.

Dalam hal ini, setiap satuan organisasi/ kerja secara sasaran strategi organisasi kepada atasannya yang dituangkan melalui laporan akuntabilitas kinerja satuan kerja. Beberapa fenomena yang ada, yang dihasilkan dari observasi yang penulis lakukan selama magang disana, banyak sekali fenomena fenomena yang terjadi yang mempengaruhi disiplin kerja, mulai dari waktu, di Dinas PMD setiap pagi melakukan apel pagi tepat pukul 07.30, dan tidak dapat dipungkiri selama penulis melakukan observasi setiap harinya masih banyak pegawai yang terlambat dan tidak ikut apel, selain itu dengan observasi penulis juga banyak menemukan dan menyimpulkan bahwa disiplin pegawai di Dinas PMD sangat butuh diperhatikan, mulai dari waktu, pakaian, keefektifan pegawai dalam kinerja dan penggunaan barang barang, pendukung kerja dan hal lainnya. Fenomena diatas menunjukkan bahwa adanya pegawai yang masuk kerja tidak sesuai dengan peraturan yang ada dalam organisasi atau datang terlambat, bekerja tidak efektif sebagaimana mestinya, pegawai tidak berada ditempat sewaktu jam kerja bahkan meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir itu berarti mereka melalaikan tanggung jawab serta melanggar peraturan disiplin kerja yang diterapkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Dengan adanya kondisi tersebut, hal itu tentu saja akan mempengaruhi terhadap kinerja masing masing pegawai. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas tugasnya yang diberikan kepadanya.

Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi. Melalui disiplin akan mencerminkan kekuatan, karena biasanya memiliki disiplin tinggi. Seseorang yang

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sehat dan kuat biasanya pun memiliki disiplin yang baik, dalam arti ia memiliki keteraturan dalam menjaga dirinya, teratur kerja, teratur makan, teratur olahraga dan tertib dalam segala hal.

Kinerja pegawai dapat dilihat dari seberapa banyak pegawai memberikan tenaga, pikiran ,atau memberikan kontribusi kepada organisasi. Selain itu penempatan tenaga kerja yang sesuai dengan bidangnya ini juga akan sangat berpengaruh pada kinerja pegawai, menempatkan tenaga kerja yang tepat ini akan menjadi tantangan bagi setiap pegawai. Oleh sebab itu, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau sangat memperhatikan disiplin kerja pegawai karena disiplin akan berdampak pada kinerja pegawai yang bekerja pada bidangnya masing masing.

Banyak kalangan memahami bahwa disiplin sangat dipengaruhi oleh budaya yang telah diterapkan oleh organisasi, utamanya orang orang dilingkungan organisasi. Namun, kebanyakan pegawai belum sepenuhnya menyadari bahwa disiplin sangat berpengaruh terhadap kemajuan organisasi. Hal itu dapat dimengerti, karena memang masyarakat masih lebih meyakini bahwa pekerjaan akan selesai kalau diawasi atau diperhatikan oleh orang orang yang berkuasa, selain itu selama ini persepsi yang berkembang didunia pekerjaan adalah budaya disiplin akan tercipta kalau orang orang yang berkuasa dalam lingkungan kerja tersebut peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI RIAU, PEKANBARU.

#### B. Penegasan Istilah

Pengaruh adalah suatu hubungan antara keadaan pertama dan keadaan yang kedua terdapat hubungan sebab akibat. Keadaan pertama diperkirakan menjadi penyebab yang kedua, keadaan pertama



berpengaruh terhadap keadaan kedua.<sup>1</sup> Adapun pengaruh dari penelitian ini adalah bentuk hubungan variable kinerja pegawai berpengaruh terhadap variable disiplin kerja.

### 1. Disiplin kerja

Apakah yang dimaksud dengan disiplin? Dalam Kamus Lengkap Bahasa Indonesia disiplin diartikan latihan batin dan watak supaya menaati tata tertib, kepatuhan kepada aturan.<sup>2</sup>

Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma norma social yang berlaku. Dengan disiplin kerja yang baik pada diri pegawai, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang akan dicapainya. Sedangkan menurut J.Ravianto dalam buku *Produktivitas dan Manusia Indonesia* mengartikan disiplin kerja adalah ketaatan melaksanakan aturan yang diwajibkan atau yang diharapkan oleh organisasi agar setiap tenaga kerja dapat melaksanakan pekerjaan secara tertib dan lancar.<sup>3</sup> Disiplin kerja yang diterapkan dalam organisasi dimaksudkan agar semua karyawan yang ada di dalamnya bersedia dan sukarela menaati seluruh peraturan yang berlaku, sehingga dapat menjadi modal utama untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>4</sup>

Jadi disiplin yang dimaksud disini adalah ketaatan pegawai terhadap perjanjian kerja yang telah disepakati bersama yang di transformasikan oleh karyawan dalam bentuk kegiatan atau perbuatan.

### 2. Kinerja

Dalam Kamus Lengkap Bahasa Indonesia istilah kinerja diartikan sebagai sesuatu yang ingin dicapai. Dari penjelasan yang

<sup>1</sup> Suharsimi Arikunto, *Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Karya, 2006) 37

<sup>2</sup> Hoetomo, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Surabaya : Mitra Pelajar 2005), hlm.379

<sup>3</sup> J. Ravianto, *Produktivitas dan Manusia Indonesia*, (Jakarta : Lembaga Siup, 1985),

<sup>4</sup> [http://www.google.com/library\[at\]lib.unair.ac.id](http://www.google.com/library[at]lib.unair.ac.id).

telah diartikan kamus Lengkap Bahasa Indonesia kinerja dapat diperoleh pengertian bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi ,sesuai wewenang dan tanggung jawab masing masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal. Tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.<sup>5</sup>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### C. Permasalahan

#### a. Identifikasi Masalah

- a. Sebagian Pegawai yang datang terlambat masuk kerja dari jam kerja yang telah ditentukan
- b. Sebagian Pegawai tidak bekerja secara efektif sebagaimana mestinya
- c. Sebagian pegawai tidak berada ditempat sewaktu jam kerja bahkan meninggalkan kantor sebelum jam kerja berakhir

#### b. Batasan Masalah

Mengingat adanya keterbatasan waktu, tenaga, dan biaya, maka tidak memungkinkan untuk meneliti semua masalah yang telah di identifikasikan, maka penulis membatasi kajian ini pada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai dinas pemberdayaan dan desa provinsi riau.

### D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan diatas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang “Apakah ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Dinas Pemberdayaan dan Desa Provinsi Riau ?”

<sup>5</sup> Suyadi Prawirosentono, *Manajemen Sumberdaya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan Kiat membangun Organisasi Kompetitif Menjelang Perdagangan Bebas Dunia*, (Yogyakarta : BPEE. 1999),Hlm.2



## Tujuan dan Kegunaan Penelitian

### 1. Tujuan Penelitian

Dalam penelitian karya ilmiah ini, terdapat beberapa tujuan mendasar, dan manfaat atau kegunaan dari penelitian tersebut. Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau

### 2. Kegunaan Penelitian

Sesuai dengan masalah dan tujuan yang telah di rumuskan dapat berguna sebagai bahan masukan untuk :

#### a. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada bidang Bimbingan Konseling Islam atau bidang ilmu lain yang relevan. Juga terkait dengan disiplin kerja dan kinerja.

#### b. Kegunaan Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran serta referensi bagi penelitian lainnya yang akan mengkaji pada bidang yang sama tentang disiplin terhadap kinerja karyawan

#### c. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian diperoleh informasi tambahan dan pemahaman yang lebih baik tentang disiplin kerja terhadap kinerja untuk melatih diri guna berfikir secara kritis dalam menghadapi masalah yang nyata. Selain itu peneliti ini juga berguna sebagai keperluan akademis, yakni sebagai syarat meraih gelar strata satu (S1) pada jurusan Bimbingan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN SUSKA RIAU.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

## **Sistematika Penulisan**

Secara sistematis, teknik penulisan dibagi dalam beberapa bab yang dimaksudkan untuk mempermudah dan menjelaskan hal-hal yang menjadi permasalahan. Untuk itu penulis membagi kedalam enam bab yang terdiri dari :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Berisi tentang Latar Belakang Masalah, Pembatasan dan perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi

### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini menguraikan mengenai landasan teori-teori yang berhubungan dengan isi skripsi sebagai dasar pemikiran untuk membahas permasalahan dalam penelitian skripsi yang mencakup : konsep disiplin yaitu pengertian disiplin kerja, bentuk-bentuk disiplin kerja, indikator disiplin kerja, serta pengertian kinerja.

### **BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini membahas tentang metodologi penelitian yang berisikan pendekatan dan desain penelitian, ruang lingkup penelitian, populasi dan sampel, definisi operasional dan indikator variabel penelitian, uji instrument dan metode analisis data.

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA**

Pada bab ini berisikan hasil pengujian yang diawali dengan gambaran umum person dan hasil analisis data penelitian yang berisi uji validitas, uji reliabilitas, hasil dan pembahasan

### **BAB V : GAMBARAN UMUM**

Bab ini berisikan gambaran umum tentang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

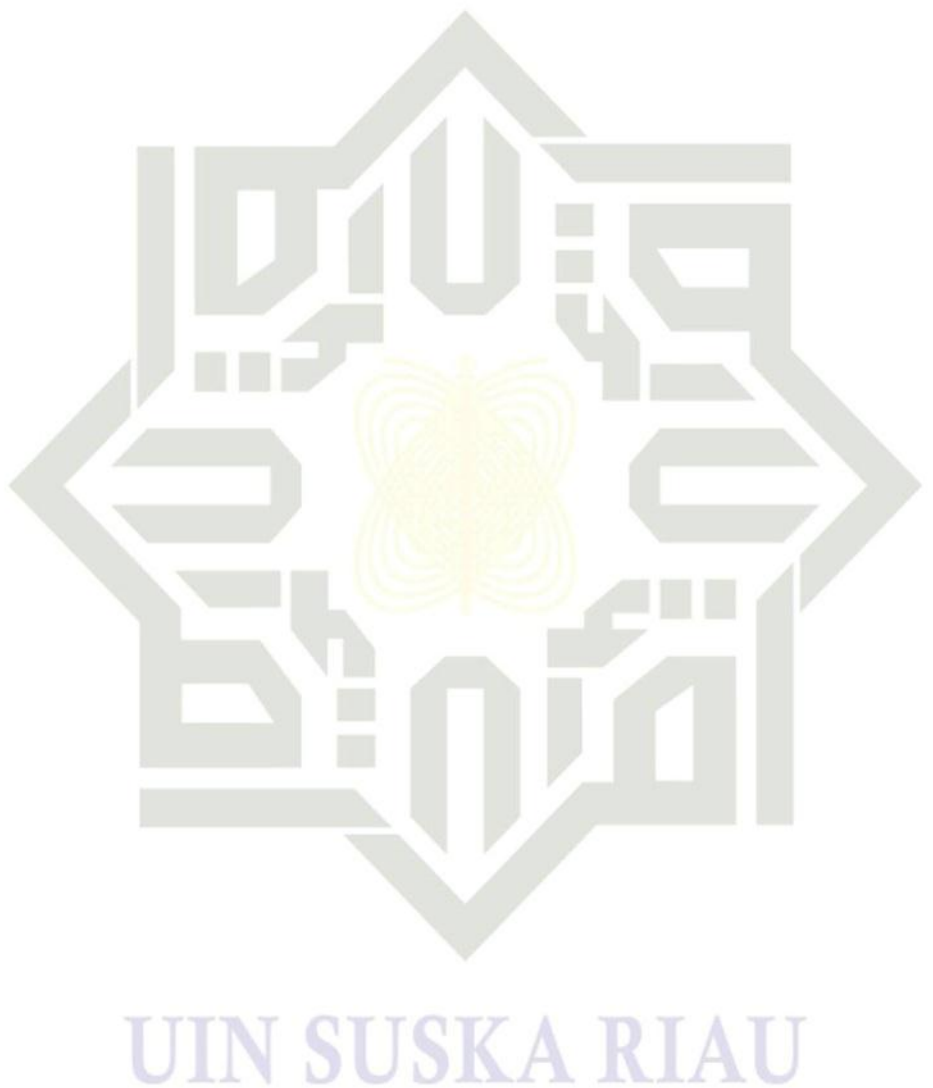
© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



## **BAB IV : PENUTUP**

Dalam bab ini berisi kesimpulan dari hasil analisa dan pembahasan yang dilakukan dan berdasarkan kesimpulan tersebut akan diberikan saran.



Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Kajian Teoritis

Teori adalah serangkaian bagian atau variabel, definisi dan dalil yang saling berhubungan yang menghadirkan sebuah pandangan sistematis mengenai fenomena dengan menentukan hubungan antar variabel dengan maksud menjelaskan fenomena alamiah.

#### 1. Disiplin Kerja

##### a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu yang lebih baik. Disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhan menjalankan peraturan organisasi

Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Menurut Rivai disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma norma social yang berlaku.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Rivai Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori dan Praktik* (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada) hlm 825

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Singodimedjo disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memenuhi dan menaati norma norma dan peraturan yang berlaku disekitarnya.<sup>7</sup>

Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia karena semakin baik disiplin karyawan,semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik,sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan,karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu seorang pimpinan selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang pimpinan dikatakan efektif dalam kepemimpinannya,jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit,tetapi penulis mencoba memberikan definisi sebagai berikut.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma norma social yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan memenuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik,bukan atas paksaan. Kesediaan adalah suatutindakan, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis.<sup>8</sup>

Jadi, seseorang akan bersedia mematuhi semua peraturan serta melaksanakan tugas tugasnya,baik secara sukarela maupun

<sup>7</sup> Markum Singomedjo.*Manajemen Sumber Daya Manusia*(Surabaya : SMMAS,2000)

<sup>8</sup> Hasibuan Malayu.*Manajemen sumber daya manusia*, (Jakarta Timur : Bumi Aksara,2012),hal 193-194

© Hak cipta milik UIN Suska Riau karena terpaksa.kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik,mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma norma social yang berlaku.

Peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik diperusahaan.dengan tata tertib yang baik, semangat kerja,efisiensi dan efektivitas kerja karyawan akan meningkat. Hal ini akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan,karyawan dan masyarakat.jelasnya perusahaan sulit mencapai tujuannya,jika karyawan tidak mematuhi peraturan perusahaan tersebut. Kedisiplinan suatu perusahaan dikatakan baik, jika sebagian besar karyawan menaati peraturan peraturan yang ada.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karywan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuan nya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu prusahaan dlam mencapai tujuannya.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau Menurut Alfred R. Lateiner dalam Imam Soejono,umumnya disiplin kerja karyawan dapat diukur dari karyawan,1.Para pagawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur dengan datang ke kantor secara tertib, tepat waktu dan teratur maka disiplin kerja dapat dikatakan baik. 2.Berpakaian rapi ditempat kerja berpakaian rapi merupakan salah satu factor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan,karena dengan berpakaian rapi suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi. 3.Menggunakan perlengkapan kantor dengan hati hati sikap hati hati dapat menunjukan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik karena apabila dalam menggunakan perlengkapan kantor tidak secara hati hati, makan akan terjadi kerusakan yang mengakibatkan kerugian. 4.Mengikuti

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
cara kerja yang ditentukan oleh organisasi. Dengan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh organisasi maka dapat menunjukkan bahwa karyawan memiliki disiplin kerja yang baik, juga menunjukkan kepatuhan karyawan terhadap organisasi.5. Memiliki tanggung jawab, tanggung jawab sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka menunjukkan disiplin kerja karyawan tinggi.

Dari pengertian diatas dapat diketahui bahwa disiplin kerja merupakan praktek secara nyata dari pegawai terhadap peraturan yang terdapat dalam suatu organisasi. Dalam hal ini disiplin tidak hanya dalam bentuk ketaatan saja, melainkan juga tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi, berdasarkan pada hal tersebut diharapkan efektivitas pegawai akan meningkat dan bersikap serta bertingkah laku disiplin. Dengan kata lain, pendisiplinan karyawan adalah bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.

#### b) Bentuk Disiplin Kerja

Menurut rivai terdapat empat bentuk disiplin kerja :

- 1) Disiplin Retributif  
Disiplin retributive yaitu disiplin yang berusaha menghukum orang yang berbuat salah
- 2) Disiplin Korektif  
Disiplin korektif yaitu disiplin yang berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat
- 3) Perspektif hak hak individu  
Perspektif hak hak individu yaitu disiplin yang berusaha melindungi hak hak dasar individu selama tindakan indisipliner
- 4) Perspektif Utilitarian

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Perspektif Utilitarian adalah disiplin yang terfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak negatifnya.<sup>9</sup>

**c. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Hasibuan pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi.

Diantaranya sebagai berikut :

1) Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar dia bekerja sungguh sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2) Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik,jujur,adil, serta sesuai kata dengan perbuatannya.

Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik, para bawahannya pun kurang disiplin.

3) Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

<sup>9</sup> Veithzal, Op.cit.,hlm 825

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4) Pengawasan Melekat ( Waskat)

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Waskat lebih efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan, karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.

5) Sangsi hukuman

Sangsi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sangsi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

6) Ketegasan

Ketegasaan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan harus berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang di indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahannya.

7) Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan yang bersifat vertical maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship dan cross relationship hendaknya harmonis.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Malayu, Op.cit., 194



## Kinerja

### a. Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan performance atau unjuk kerja. Kinerja dapat pula diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja.<sup>11</sup> Kinerja tinggi yang dihasilkan oleh karyawan akan membantu perusahaan dalam proses pencapaian tujuannya. Untuk memperoleh gambaran mengenai kinerja, berikut ini akan dikemukakan definisi mengenai kinerja menurut beberapa ahli :

Menurut Mangkunegara kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang telah dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.<sup>12</sup>

Menurut Smith yang diikuti oleh Suwanto dalam bukunya kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia.<sup>13</sup> Berdasarkan definisi diatas ,dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dihasilkan oleh karyawan. Kinerja karyawan yang tinggi akan mempermudah perusahaan untuk mencapai tujuannya.

### b. Factor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Mangkunegara terdapat beberapa factor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

#### 1) Factor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan karyawan terdiri dari kemampuan prestasi dan kemampuan relality (*knowledge + skill*), artinya karyawan yang memiliki IQ diatas rata rata dengna pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan

<sup>11</sup> Suwanto,dkk. *Manajemen SDM dalam Publik dan Bisnis*.(Bandung,Alfabeta.),hal 195

<sup>12</sup> Mangkunegara,A.A. Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2011) ,Hlm 67

<sup>13</sup> Suwanto, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*.( Bandung : CV Alfabeta, 2011), Hlm 196

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

2) Factor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri karyawan untuk berusaha mencapai prestasi maksimal.<sup>14</sup>

**c. Tujuan Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja mempunyai beberapa tujuan dan manfaat bagi perusahaan dan karyawan yang dinilai. Menurut Werther yang dikutip oleh Suwatno dalam bukunya tujuan penilaian kinerja adalah :

1) *Performance improvement*

Memungkinkan karyawan dan manajer untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja

2) *Compensation Adjustment*

Membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya

3) *Placement Decision*

Menentukan promosi, transfer dan demotion

4) *Training and Development Needs*

Mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi karyawan agar kinerja mereka lebih optimal

5) *Career Planning and Development*

Memandu untuk menentukan jenis karier dan potensi karier yang dapat dicapai

<sup>14</sup> Anwar Prabu, Op.cit.,.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**© Hak cipta milik UIN Suska Riau**

6) *Staffing Process Deficiencies*

Mempengaruhi prosedur perekrutan karyawan

7) *Informational Inaccuracies and Job-Design Errors*

Membantu menjelaskan apa saja kesalahan yang telah terjadi dalam manajemen sumber daya manusia terutama dibidang job- design, job analysis dan system informasi manajemen sumber daya manusia

8) *Equal Employment Opportunity*

Menunjukkan bahwa placement decision tidak diskriminatif

9) *External Challenges*

Kadang kadang kinerja karyawan dipengaruhi oleh factor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan, dan lain liannya. Biasanya factor ini tidak terlalu keliatan. Namun dengan melakukan penilaian kinerja. Factor factor eksternal ini akan kelihatan sehingga membantu departemen sumber daya manusia untuk memberikan bantuan bagi peningkatan kinerja karyawan.

10) *Feedback*

Memberikan umpan balik bagi urusan ke karyawanan maupun bagi karyawan itu sendiri.

**d Indikator Kinerja**

Menurut Bernardin salah satu factor yang dapat dijadikan gambaran kinerja seorang karyawan dapat dinilai dari :

1) Kualitas kerja

Kualitas kerja yaitu yang meliputi kesesuaian produksi kegiatan dengan acuan ketentuan yang berlaku sebagai standar proses pelaksanaan kegiatan maupun rencana organisasi

2) Kuantitas kerja

Kuantitas kerja yaitu meliputi jumlah produksi kegiatan yang dihasilkan

3) Ketepatan waktu



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan yaitu penemuan kesesuaian waktu yang dibutuhkan atau diharapkan dalam pelaksanaan kegiatan

4) Efektivitas

Tingkat penggunaan sumber daya manusia organisasi dimaksimalkan dengan maksdu menaikan keuntungan atau mengurangi kerugian dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5) Kemandirian

Tingkat dimana seorang karyawan dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa minta bantuan bimbingan dari pengawas atau meminta turut camputnya pengawas untuk menghindari hasil yang merugikan.<sup>15</sup>

**B. Kajian Terdahulu**

Dalam penulisan kajian ini, adalah beberapa judul skripsi mahasiswa sebelumnya yang ada dalam kajian dijadikan kajian terdahulu yaitu sebagai berikut :

1. Uswatun Hasanah jurusan Manajemen Fakultas Ilmu Sosial Universitas Sultan Syarif Kasim Riau yang berjudul : pengaruh budaya kerja dan motivasi terhadap Disiplin karyawan PT Jaya Alam Resty Pekanbaru. Variabel budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja karyawan pada PT Jaya Alam Pekanbaru dan variabel motivasi pada urutan kedua berpengaruh positif dan signifikan pada PT Jaya Alam Resty Pekanbaru.
2. Muharrani Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah yang berjudul “Pengaruh Pengawasan terhadap Disiplin Kerja Karyawan di Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta’ dalam skripsi

<sup>15</sup> Bernardin, *Pinter Manajer, Anek Pandangan Kontemporer*. alih Bahasa Agus Maulana (Jakarta : Binarupa Aksara. 2006).hlm 78

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
Muharrani dijelaskan bahwasanya variabel pengawasan ternyata berpengaruh terhadap disiplin kerja karyawan di Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta.

## Defenisi Konsepsional dan Konsep Operasional Variabel

### 1. Defenisi Konsepsional

Defenisi konsepsional adalah suatu defenisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan suatu operasional berdasarkan kata kata yang tertera pada judul maupun isi.

Menurut Hasibuan ada factor dominan yang menyebabkan seseorang mengalami disiplin yaitu Tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, pengawasan melekat, sanksi hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan.

### 2. Operasional Variabel

Operasional Variabel adalah variabel yang diungkap dalam defenisi konsep, baik operasional secara praktik dan nyata dalam lingkup obyek penelitian yang diteliti. Variabel yang digunakan dalam penelitian adalah dua variabel,yakni variabel bebas (X) disiplin kerja dan variabel terikat (Y) Kinerja. Dalam operasional variabel Pengaruh Disiplin Kerja terhadap kinerja karyawan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau Pekanbaru di dapat indicator indicator sebagai tolak ukur yaitu :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Tabel 2.1**  
**Operasional Variabel**

variabel penelitian	Indicator	sub indicator
disiplin kerja (X)	Tujuan dan Kemampuan	memiliki kedisiplinan yang tinggi dalam bekerja
		memiliki kemampuan dalam bekerja dengan baik
		tujuan dalam bekerja
	Teladan pimpinan	pimpinan dijadikan sebagai teladan dan panutan
	Balas jasa	Gaji Penghargaan
	Keadilan	membantu memecahkan masalah
		bersikap adil dalam mengambil tindakan
	Pengawasan melekat	Pengawasan
		tanggung jawab pekerjaan
	Sanksi hukuman	Peraturan
		Sanksi
	Ketegasaan	bertindak tegas
Kinerja Pegawai (Y)	Kualitas kerja	Ketelitian
		Keterampilan
	Kuantitas	hasil
		Target
	Ketepatan waktu	waktu memulai pekerjaan
		batas akhir penyelesaian kerja
	Efektivitas	pencapaian
		Teknologi

#### D. Hipotesis

Hipotesis berasal dari dua kata yaitu Hypo yang artinya dibawah atau lemah, thesa yang artinya kebenaran atau pendapat atau pernyataan. Hipotesis adalah pernyataan yang masih lemah, maka perlu dibuktikan apakah hipotesis dapat diterima atau ditolak. Berdasarkan pemaparan tinjauan pustaka dan kerangka pemikiran





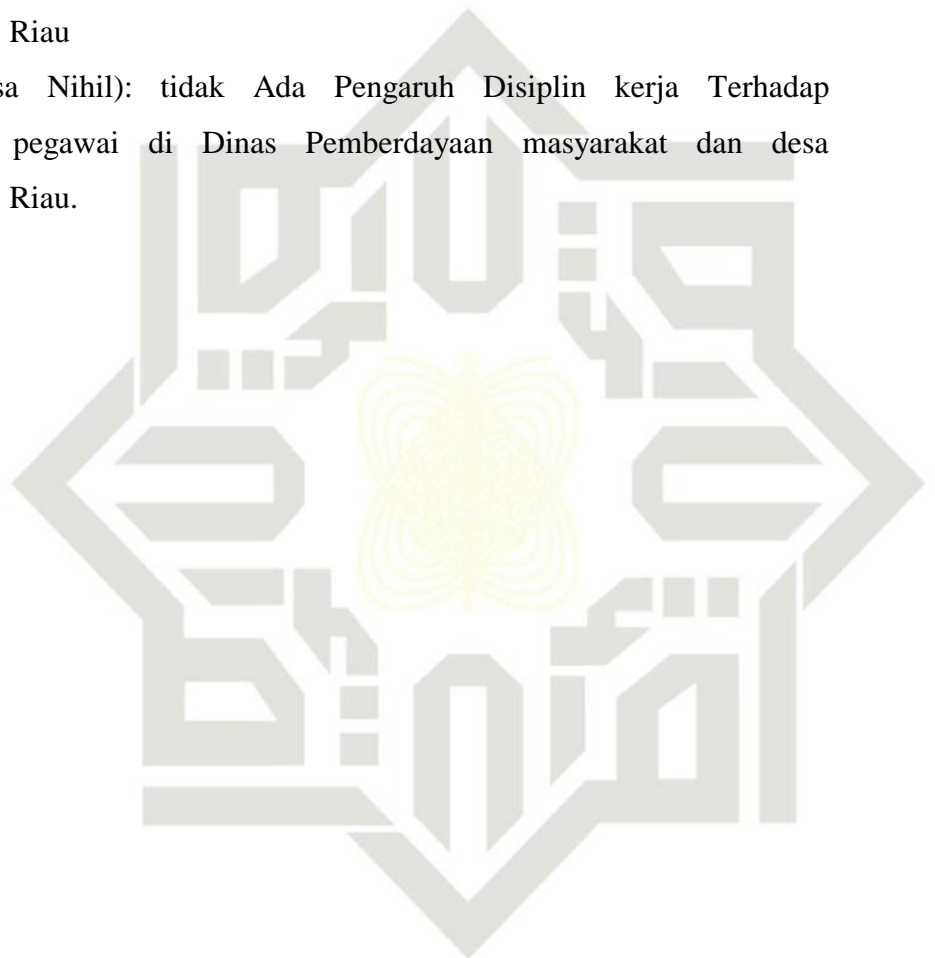
diatas, maka dapat diambil suatu hipotesis yaitu : Pengaruh Disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau. Adapun hipotesa alternative dan hipotesa nol (nihil) dalam penelitian ini adalah :

$H_a$  (Hipotesa Alternatif): Ada Pengaruh Disiplin kerja Terhadap kinerja pegawai di Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa Provinsi Riau

$H_o$  (Hipotesa Nihil): tidak Ada Pengaruh Disiplin kerja Terhadap kinerja pegawai di Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa Provinsi Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III METODOLOGI PENELITIAN

### A. Jenis dan Pendekatan

Jenis penelitian ini adalah penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif ini digunakan untuk menjawab permasalahan tentang fenomena yang ada dengan pola survey, case study, komparatif, korelasional dan developmental.<sup>16</sup> Sedangkan pendekatan yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Penelitian ini menggunakan statistik inferensial dengan teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.

### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau di Pekanbaru

#### 1. Waktu penelitian

Adapun waktu penelitian dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.1  
Rincian dan Waktu Penelitian**

No	Uraian	Pelaksanaan Kegiatan							
		Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nov
1	Pembuatan proposal penelitian								
2	Perbaikan proposal								
3	Seminar proposal								
4	Penyusunan instrument								
5	Pengumpulan data								
6	Pengolahan data								
7	Pembuatan laporan								
8	Presentase hasil								

<sup>16</sup> Kasiram, Mod. *Metodologi Penelitian Kuantitatif- Kualitatif* (Malang : UIN-MALIKA PRESS 2010) hlm.52

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Tempat penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau di Pekanbaru

## 3. Populasi dan Sampel Penelitian

### 1. Populasi

Populasi diartikan sebagai jumlah kumpulan unit yang akan diteliti karakteristik atau cirinya. Populasi itu keseluruhan sasaran yang seharusnya diteliti dan pada populasi itu hasil penelitian diberlakukan. Populasi itu bisa manusia dan bukan manusia, misalnya lembaga, badan social, wilayah, kelompok atau apa saja yang akan dijadikan sumber informasi. Jadi populasi yaitu keseluruhan objek yang menjadi sasaran penelitian dan sampel akan diambil 80 dari populasi ini.<sup>17</sup>

### 2. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti atau peneliti hanya akan meneliti sebagian dari populasi. menurut Sugiyono sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.<sup>18</sup> Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto, apabila subjeknya kurang dari 100 lebih baik di ambil semua hingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Jika jumlah subjeknya besar dapat diambil antara 10-15% atau 15-25 % dari populasi.<sup>19</sup>. Adapun yang menjadi sasaran penelitian ini yaitu seluruh Pegawai di Dinas Pemberdayaan dan Desa Provinvi Riau Pekanbaru yang berjumlah 80 pegawai.

<sup>17</sup> Kasiram, Mod. *Metodologi Penelitian Kuantitatif- Kualitatif* (Malang : UIN-MALIKA PRESS 2010) Hlm 257

<sup>18</sup> Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Bina Aksara 1985), Hlm: 90-92.

<sup>19</sup> Arikunto, Op.cit., Hlm: 55.



## D. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut :

### 1. Angket

Angketlah instrument yang berisi atas beberapa item pertanyaan dan jawaban yang diberikan kepada responden untuk diisi sesuai dengan yang dialami atau dirasakan mereka.<sup>20</sup>

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan skala likert. Skala likert adalah skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seseorang atau sekelompok seseorang mengenai suatu gejala atau fenomena pendidikan. Skala ini berintraksi 1-5 yang mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negative, dengan pilihan jawaban sangat tidak setuju (STS), tidak setuju (TS), kurang setuju (KS), setuju (S), dan sangat setuju (SS). Berikut ini skor opsi jawaban angket dengan menggunakan format likert :

**Tabel 3.2**  
**Skala Likert**

Keterangan	Skor	
	Positif	Negatif
Sangat Setuju (SS)	5	1
Setuju (S)	4	2
Kurang Setuju (KS)	3	3
Tidak Setuju (TS)	2	4
Sangat Tidak Setuju (STS)	1	5

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<sup>20</sup> M. Burhan Bungin.2005, *Metodelogi penelitian kuantitatif*. (Jakarta : Kencana Prenada Media Group) Hlm 67

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Tabel 3.3**

**Kisi kisi Angket Uji Coba Pengaruh Disiplin Kerja**

variabel penelitian	Indicator	sub indikator	Item
disiplin kerja (X)	Tujuan dan Kemampuan	memiliki kedisiplinan yang tinggi dalam bekerja	1,2
		memiliki kemampuan dalam bekerja dengan baik	3
		tujuan dalam bekerja	4,5
	Teladan pimpinan	pimpinan dijadikan sebagai teladan dan panutan	6,7,8
	Balas jasa	Gaji	9
		penghargaan	10
	Keadilan	membantu memecahkan masalah	11
		bersikap adil dalam mengambil tindakan	12,13
	Pengawasan melekat	pengawasan	14
		tanggung jawab pekerjaan	15
	Sanksi hukuman	peraturan	16
	Ketegasaan	bertindak tegas	17,18,19
	Hubungan kemanusiaan	peduli terhadap nasib organisasi	20,21
		kerjasama	22
		komunikasi	23

**Tabel 3.4**

**Kisi Kisi Uji Coba Angket Kinerja**

variabel penelitian	Indicator	sub indikator	Item
Kinerja Pegawai (Y)	Kualitas kerja	ketelitian	24,25,26
		keterampilan	27,28,29,30,31,32
	Kuantitas	hasil	33,34,35
		Target	36
	Ketepatan waktu	waktu memulai pekerjaan	37,38,39
		batas akhir penyelesaian kerja	40,41
	Efektivitas	pencapaian	42,43
		teknologi	44,45

Tabel 3.5<sup>21</sup>

**Tingkat Korelasi dan Kekuatan Pengaruh**

Nilai r	Interprestasi
0,80-1,00	Pengaruh Sangat Kuat
0,60-0,79	Pengaruh Kuat
0,40-0,59	Pengaruh Sedang
0,20-0,39	Pengaruh Lemah
0,00-0,19	Pengaruh Sangat Lemah

**Uji Validitas dan Reliabilitas**

Uji validitas dan reliable digunakan untuk menguji apakah instrument pengambilan data yaitu kuesioner merupakan butir butir pernyataan yang sudah valid.

**1. Validitas**

Azwar menyatakan bahwa validita berasal dari validily yang mempunyai arti sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu instrument pengukur (test) dalam melakukan fungsi ukurnya.<sup>22</sup> Suatu tes dikatakan memiliki validitas yang tinggi apabila alat tersebut menjalankan fungsi ukur secara tepat atau memberikan hasil ukur yang sesuai dengan maksud dilakukannya pengukuran tersebut. Untuk mengukur validitas digunakan factor yakni mengkorelasikan skor item dan skor totalnya dengan bantuan program SPSS 17.0 *for windows*. Adapun rumus yang digunakan adalah product momen dari pearson.

Dasar pengambilan keputusan dalam uji validitas adalah :

- Jika  $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$ , maka item pertanyaan dalam angket berkolerasi signifikan terhadap skor total (artinya item angket dinyatakan valid)
- Jika  $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$ , maka item pertanyaan atau pernyataan dalam angket tidak berkolerasi signifikan terhadap skor total (artinya item angket dinyatakan tidak valid ).

<sup>21</sup> Maharani vivin,dkk. *Metodologi Penelitian Manajemen Sumber Daya Manusia*.(UIN MALIK: PRESS,2013)

<sup>22</sup> Zulkifli Matondang. *Validitas dan Realibilitas suatu instrument penelitian* , (Vol.6 No.1, Mei 2009)hlm 89



## 2. Reliabilitas

Realibilitas berasal dari kata reliability berarti sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya. Suatu hasil pengukuran dapat dipercaya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subyek yang sama, diperoleh hasil pengukuran yang relative sama, selama aspek yang diukur dalam diri subyek memang belum berubah.<sup>23</sup> Disini peneliti mengambil pengukuran realibilitas dengan rumus Cronbarc Alpha. Suatu butir pertanyaan dikatakan reliable jika mempunyai nilai sebesar 0,6 atau lebih. Apabila butir butir pertanyaan tersebut tidak mempunyai validitas dan reliabilitas sehingga tidak boleh digunakan dalam kuesioner yang akan digunakan untuk mengambil data.

## F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan bagian yang sangat penting dalam metode ilmiah, karena melalui analisis maka data akan diberi makna yang akan berguna dalam memecahkan masalah penelitian. Untuk meneliti seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai digunakan regresi linier sederhana dan dibantu SPSS.

$$\text{Rumus : } Y = a + bx$$

Untuk melihat hubungan kedua variable dapat digunakan teknik koefisien korelasi dengan menggunakan table cronc boc.

Keterangan :

Y = Variabel terikat

X = Variabel bebas

a = Intersep

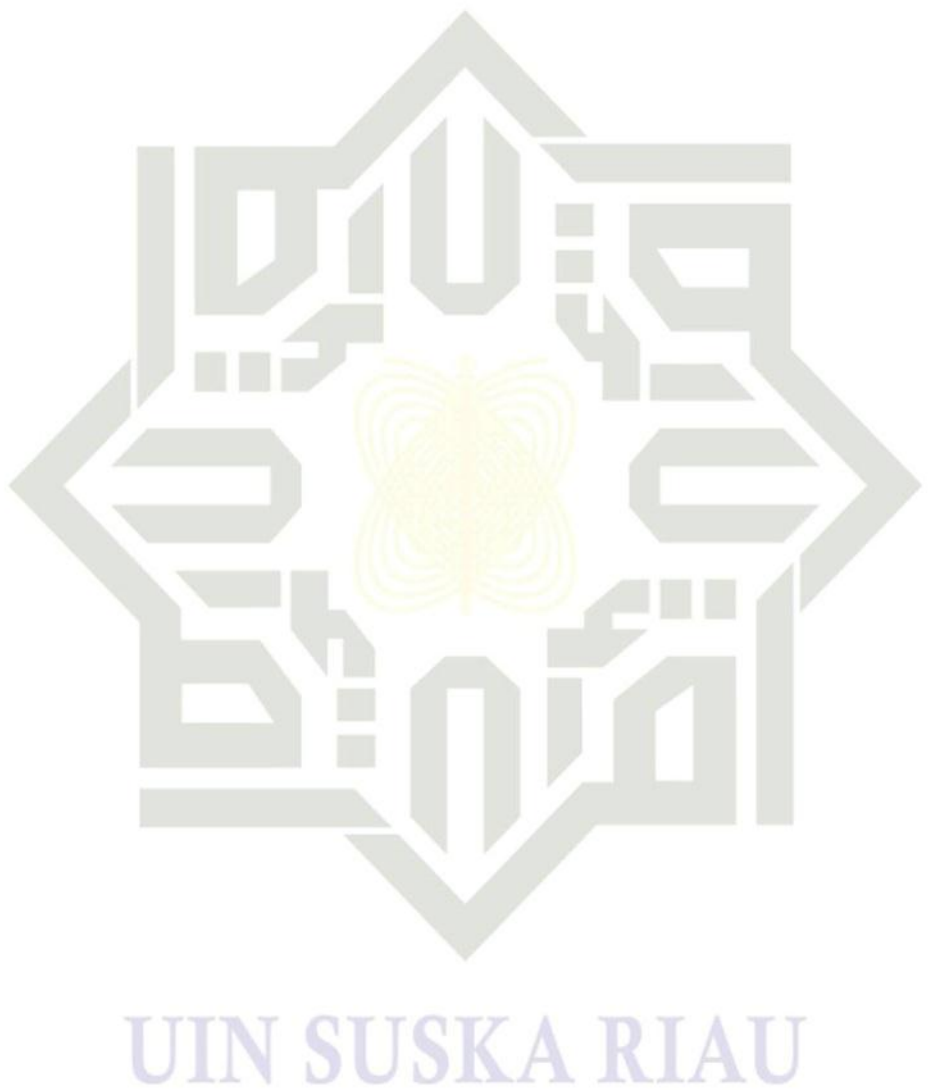
b = Koefisien Regresi

<sup>23</sup> Zulkifli Matondang. *Validitas dan Realibilitas suatu instrument penelitian* , (Vol.6 No.1, Mei 2009) hlm 93

Untuk melihat bentuk korelasi antar variabel dengan persamaan regresi tersebut maka nilai  $a$  dan  $b$  ditentukan terlebih dahulu.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### Sejarah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa (BPMD) Provinsi Riau

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017 ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi, misi, dan tujuan serta sasaran program Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau tahun 2017, sekarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau berubah menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinas PMD). Penyusunan LAKIP Dinas PMD Provinsi Riau didasarkan pada Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan memperhatikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta mengacu pada Rencana Kerja Dinas PMD Provinsi Riau Tahun 2015 dan Rencana Strategis Dinas PMD Provinsi Riau Tahun 2014-2019.

LAKIP Dinas PMD Provinsi Riau Tahun 2017 juga dimaksudkan sebagai salah satu wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau dalam rangka mewujudkan *good and clean government*, transparansi informasi kepada publik, dan sebagai media peningkatan kinerja unit organisasi pemerintah daerah.

LAKIP merupakan media untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan amanah atau mandat yang telah ditetapkan bagi Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMP Bangdes) Provinsi Riau sesuai dengan ketentuan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dan Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239 Tahun 2003. Evaluasi dan analisa atas capaian kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini mempunyai tujuan:



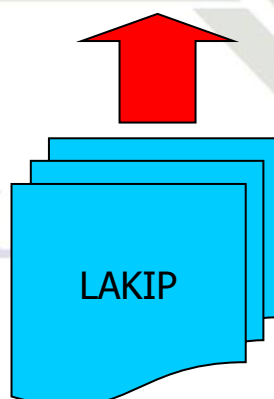
#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Peningkatan Akuntabilitas Dinas PMD Provinsi Riau
2. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas PMD Provinsi Riau Tahun 2014 s/d 2019.
3. Umpan balik bagi peningkatan kinerja Dinas PMD Provinsi Riau sehingga akan lebih efektif dan efisien dan responsif terhadap tuntutan lingkungan.
4. Meningkatkan kredibilitas Dinas PMD Provinsi Riau terhadap pemberian mandat.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) memiliki dua fungsi utama sekaligus. **Pertama**, Laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Dinas PMD Provinsi Riau untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders*, **Kedua**, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas PMD Provinsi Riau sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa yang akan datang. Dua fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP oleh setiap Instansi Pemerintah.

**Gambar 4.1**  
**Fungsi Penyusunan LAKIP**



Dengan demikian, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP Dinas PMD Provinsi Riau Tahun 2017 mencakup hal – hal berikut ini:

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Aspek Akuntabilitas bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LAKIP 2017 sebagai sarana pertanggung jawaban Dinas PMD Provinsi Riau atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2017. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis telah dicapai selama tahun 2016.
- b. Aspek Manajemen Kinerja bagi keperluan internal organisasi, menjadikan LAKIP 2017 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Dinas PMD Provinsi Riau bagi upaya-upaya perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, manajemen Dinas PMD Provinsi Riau dapat merumuskan strategis pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja Dinas PMD Provinsi Riau dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

Selanjutnya akan diuraikan beberapa hal terkait dengan gambaran, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi dan sumber daya manusia lingkup Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.

#### B. Visi Dan Misi BPMD Provinsi Riau

Terwujudnya Provinsi Riau Sebagai Pusat Perekonomian dan Kebudayaan Melayu dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis, Sejahtera Lahir dan Batin, di Asia Tenggara Tahun 2020.

##### Visi dan Misi BPMD PROVINSI RIAU

Visi:

Visi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau adalah *'Terwujud nya Kemandirian Masyarakat, Kesetaraan dan Keadilan Gender Serta Perlindungan Masyarakat dalam Kehidupan Berbangsa dan Bernegara'*.

Misi:

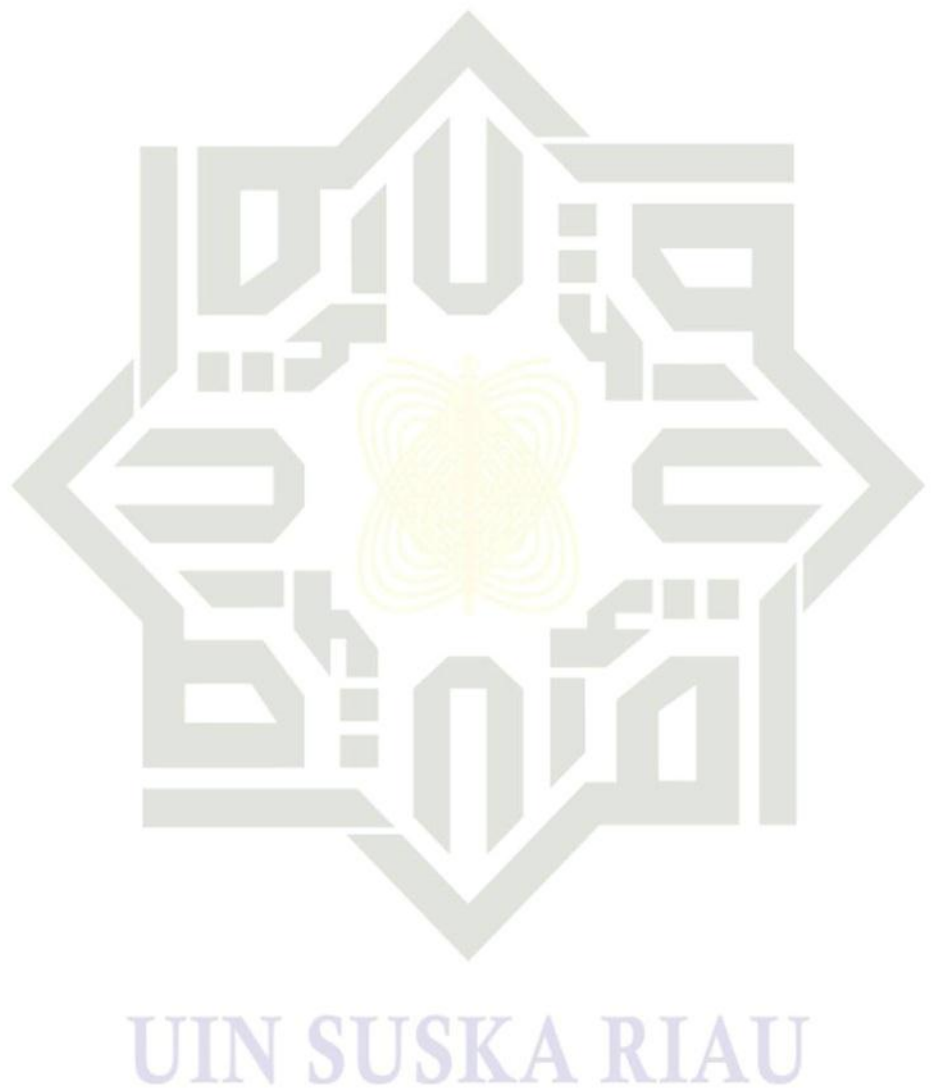
Adapun Misi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau itu :



1. © Hak cipta milik UIN Suska Riau Mewujudkan Masyarakat yang Mandiri, Mampu mengatasi Permasalahan Kemiskinan, Kesenjangan Gender, yang didukung dengan Fungsi Manajemen Pemerintahan Desa/ Kelurahan, Lembaga Desa yang optimal
2. Mewujudkan Rasa Aman dan Tenang dalam Masyarakat

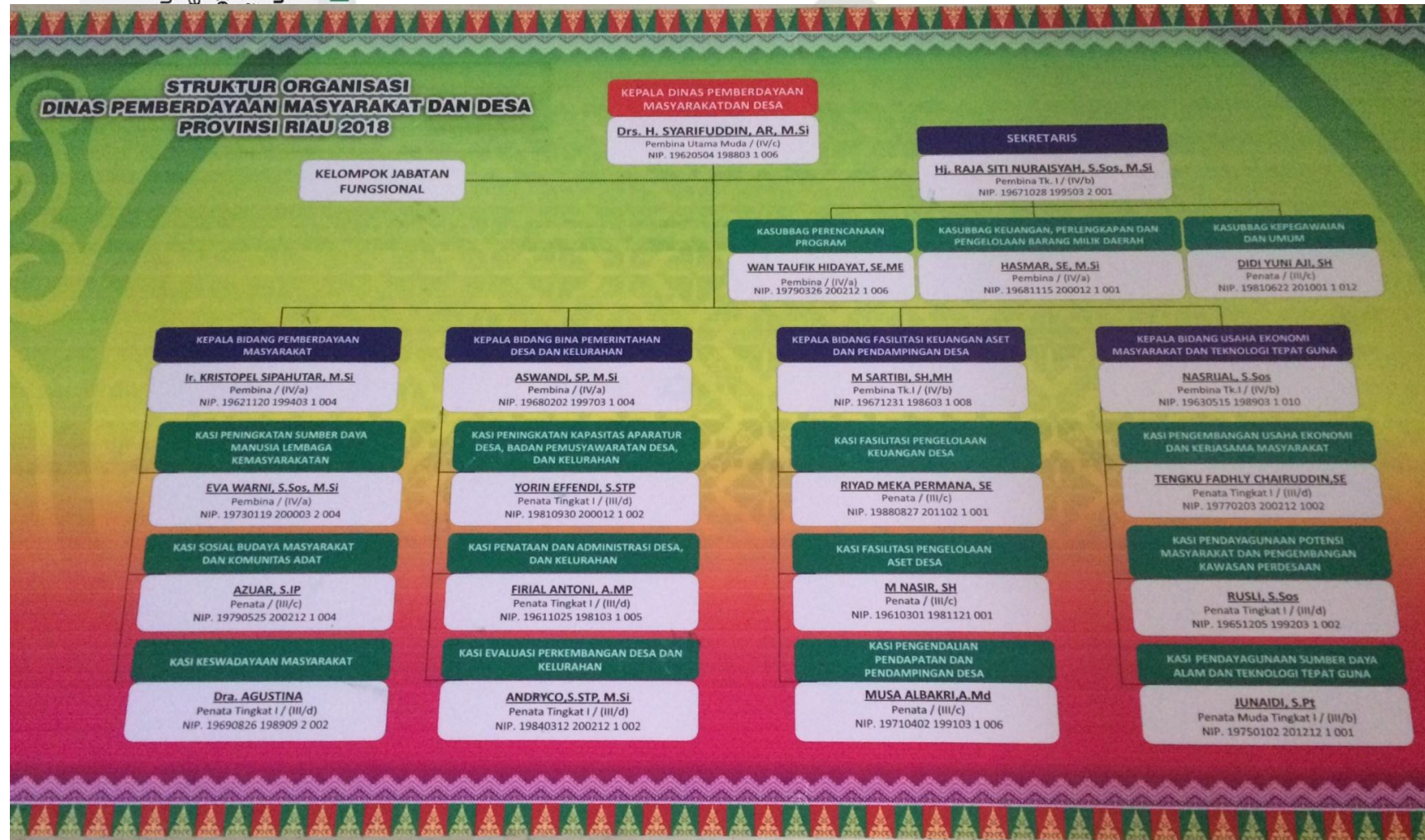
#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





### C. Stuktur Organisasi BPMD Provinsi Riau



## uraian Stuktur Organisasi BPMD Provinsi Riau

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau terdiri dari

1. Kepala Dinas PMD : Drs. H.Syarifuddin, AR,M.Si
2. Sekretaris : Hj.Raja Siti Nuraisyah,S.Sos.M.Si
1. Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan Program : Wan Taufik Hidayat,SE,ME
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan : Hasmar,SE.M.Si
  - c. Sub Bagian Umum : Didi Yuni Aji,SH
2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat: Ir.Kristopel Sipahutar,M.Si
  - b. Kasi Peningkatan SDM Lembaga Kemasyarakatan : Eva Warni,S.Sos, M.Si
  - c. Kasi Sosial Budaya Masyarakat dan Komunitas Adat : Azuar,S,IP
  - d. Kasi Keswadayaan Masyarakat : Dra.Agustina
3. Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan : Aswandi,SP,M.Si
  - b. Kasi Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa,Badan Pemusyawaratan Desa,dan Kelurahan : Yorin Effendi,S.STP
  - c. Kasi Penataan dan Administrasi Desa, dan Kelurahan : Firial Antoni,A. MP
  - d. Kasi Evaluasi Pengembangan Desa dan Kelurahan: Andryco,S.STP,M.Si
4. Bidang Fasilitas Keuangan Aset dan Pendamping Desa, terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang Fasilitas Keuangan Aset dan Pendamping Desa : M.Sartibi,SH,MH
  - b. Kasi Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa : Riyad Meka Permana,SE
  - c. Kasi Fasilitas Pengelolaan Aset Desa : M.Nasir,SH
  - d. Kasi Pengendalian Pendapatan dan Pendamping Desa : Musa Albakri, A.Md

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, terdiri dari:
- Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna : Nasrijal,S.Sos
  - Kasi Pengembangan Usaha Ekonomi dan Kerjasama Masyarakat : Tengku Fadhly Chairuddin,SE
  - Kasi Pendayagunaan Potensi Masyarakat dan Pengembangan Kawasan Perdesaan : Rusli,S.Sos
  - Kasi Pemberdayaan SDA dan Teknologi Tepat Guna : Junaidi,S.Pt

#### **E. Kedudukan, Tugas,dan Fungsi BPMD Provinsi Riau**

Pada Tahun Anggaran 2017 urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan pasal 12 Ayat (2) huruf g UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah masih dilaksanakan oleh Badan PemberdayaanMasyarakatdanDesa (BPMP Bangdes) Provinsi Riau. BerdasarkanPeraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan daerah dan Lembaga teknis daerah Provinsi Riau tanggal 2 Januari 2014, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau merupakan unsur penunjang tugas kepala daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sebelumnya keluarnya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 SKPD sekarang ini bernama Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa (BPM Bangdes) Provinsi Riau, sesuai dengan perkembangan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Provinsi Riau maka kantor ini ditetapkan menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMP Bangdes) Provinsi Riau. Kemudian untuk pada Tahun 2017 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Riau urusan PMD akan dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinas PMD)



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan Regulasi lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tertuang melalui Peraturan Gubernur Riau Nomor 38 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau yang ditetapkan tanggal 5 Maret 2015. Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 38 Tahun 2015 Pasal 2 tercantum bahwa Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMP Bangdes) Provinsi Riau mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna;
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Bidang Teknologi Tepat Guna;
- d. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Berikutnya rincian tugas pokok dari Sekretariat dan Bidang-Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Riau berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Pemberdaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

### 1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

#### a. Subbagian Perencanaan program

Subbagian Perencanaan Pogram mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan program. Adapun rincian tugas pokok Subbagian Perencanaan Program antara lain:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber;
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

7. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. menghimpun data program dan kegiatan dari masing-masing bidang baik secara manual maupun elektronik agar seluruh data program dan kegiatan terhimpun dengan baik;
11. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
12. mempersiapkan dan menyampaikan laporan bulanan, semesteran dan tahunan pelaksanaan program kegiatan dari unit kerja kepada gubernur;
13. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rakor dan rakor bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa, musrenbang, musrenbangnas, serta rapat koordinasi teknis di Departemen teknis;
14. mempersiapkan dan mengkoordinir penyelesaian tindak lanjut LHP atau pemuktakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
15. mempersiapkan dan menyusun buku laporan tahunan pelaksanaan kinerja program/kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan dan Pembangunan Desa;
16. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dengan merekapitulasi data bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk pembuatan laporan tahunan dan laporan pertanggungjawaban gubernur;
17. menghimpun laporan kegiatan dengan merekapitulasi laporan yang masuk agar diperoleh data hasil pelaksanaannya;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

18. menindaklanjuti hasil – hasil temuan pemeriksaan program/kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan.
19. mengumpulkan dan mengolah data yang berkenaan dengan perencanaan dari Sekretariat/Bidang untuk untuk penyusunan kebijakan dan perencanaan di satuan kerja;
20. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan yang telah dilakukan dengan menggunakan blanko-blanko yang telah dipersiapkan untuk mendapatkan data pelaksanaan rencana;
21. melakukan langkah-langkah persiapan pelaksanaan rencana kerja/kegiatan perencanaan;
22. menyusun rencana kerja/kegiatan tahunan di satuan kerja;
23. menyusun dokumen RAPBD belanja pembangunan dari hasil pembahasan Sekretariat/Bidang dan Sub Bagian/Sub Bidang serta tim penyusunan RAPBD untuk di teruskan ke Bappeda;
24. menyusun dokumen anggaran pembangunan dan perubahan APBD untuk di teruskan di Bappeda;
25. menyerahkan hasil-hasil temuan pemeriksaan program pelaksanaan pembangunan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan agar segera ditindaklanjuti;
26. melakukan pendataan laporan proyek APBN dan APBD;
27. melakukan pemantauan/monitoring pelaksanaan proyek pembangunan;
28. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
29. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
30. menyiapkan bahan, data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan Program dan Badan;
31. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
32. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak Cipta milik UIN Suska Riau

33. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan. Adapun rincian tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan antara lain:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

10. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), anggaran kas belanja langsung dan tidak langsung.
11. mengajukan permintaan Surat Penyediaan Dana (SPD) ke Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
12. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa dari pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
13. membuat kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
14. melakukan verifikasi SPP;
15. menyiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran;
16. mempersiapkan dan mengkoordinir penyelesaian tindak lanjut LHP Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
17. mengajukan SPM ke Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
18. melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan PNS dan penghasilan lainnya;
19. melaksanakan pembayaran kegiatan berdasarkan permintaan pejabat pelaksana teknis kegiatan sesuai dokumen pelaksanaan anggaran;
20. menyiapkan laporan keuangan;
21. melakukan pencatatan barang milik daerah yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris barang (KIB), buku inventaris (IB) dan buku Induk Inventaris (BII);
22. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
23. mengamankan dan memelihara barang milik daerah
24. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau barang yang tidak dipergunakan lagi
25. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;



- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
26. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
  27. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c. Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan umum. Adapun rincian tugas pokok Subbagian Umum antara lain:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber;
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. menggandakan dan mendistribusikan surat menyurat;
11. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, latihan para jabatan (LPJ), diklat pengembangan, mutasi, Izin Belajar, Pemberian Penghargaan, Pembinaan Kepegawaian, Kesejahteraan Pegawai dan disiplin Pegawai, NPWP, DP3, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN serta sumpah Pegawai Negeri Sipil;
12. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
13. menyiapkan bahan penetapan pengelola keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
14. menyelenggarakan urusan kehumasan;
15. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
16. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
17. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
18. menatausahakan daftar inventaris, arsip dan dokumentasi;
19. melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
20. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

21. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
22. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Bidang Pembangunan Masyarakat Pedesaan**

Bidang Pembangunan Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan dan Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan.

a. Subbidang Pembangunan Infrastruktur Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan

Rincian Tugas pokok Subbidang Pembangunan Infrastruktur sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembangunan Infrastruktur sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pembangunan Infrastruktur sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembangunan Infrastruktur sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembangunan Infrastruktur sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. melakukan pengumpulan data, mengolah data, informasi serta analisa data dan informasi tentang infrastruktur sarana dan prasarana desa dan kelurahan;
11. melaksanakan administrasi Subbidang pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana desa dan kelurahan;
12. melakukan pendataan dan identifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat desa dan kelurahan untuk dibangun;
13. melakukan sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur dasar sarana dan prasarana desa dan kelurahan;
14. pembinaan masyarakat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian pasca pembangunan infrastruktur dasar;
15. pembinaan dan pengendalian pembangunan sarana dan prasarana desa dan kelurahan;
16. melaksanakan program/kegiatan kebutuhan pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana desa dan kelurahan;
17. melakukan pembinaan dan pengendalian serta pelestarian pasca pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana desa dan kelurahan bagi masyarakat;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

18. melaksanakan program/kegiatan Rumah layak huni bagi masyarakat miskin di desa dan kelurahan;
19. memfasilitasi pembangunan desa dikawasan antar Negara, terisolasi dan tertinggal melalui program TNI Manunggal/Karya Bhakti TNI;
20. pembangunan dan pedayagunaan pasar desa;
21. pemantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar sub bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.
22. menyusun dan menganalisis kebutuhan pendanaan pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana desa dan kelurahan atas beban APBD Provinsi.
23. melakukan monitoring dan evaluasi pengendalian serta bantuan dana stimulan pelaksanaan Program Pengembangan Kecamatan (PPK)/PNPM Mandiri dalam rangka penghapusan kemiskinan;
24. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembangunan Infrastruktur sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
25. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
26. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### b. Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan

Adapun rincian Tugas pokok Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/ Kelurahan:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/ Kelurahan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/ Kelurahan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembangunan Masyarakat Pedesaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/ Kelurahan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/ Kelurahan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. Melakukan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi tentang pembangunan ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
11. Melakukan pendataan dan identifikasi pembangunan ekonomi masyarakat Desa dan Kelurahan Pemda Kabupaten/Kota dan kantor dinas /Badan Sebagai bahan analisa penyusunan rencana;
12. Memfasilitasi pencairan dana bantuan desa dan kelurahan;



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Melaksanakan program/kegiatan bantuan permodalan dan pelatihan bagi lembaga UED/K-SP lembaga keuangan mikro serta pemberdayaan usaha ekonomi pedesaan dan kelurahan;
- Melakukan pembentukan dan pembinaan terhadap Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Badan Usaha Masyarakat Kelurahan (BUMKel);
- Melakukan Pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap fasilitator program pemberdayaan desa (PPD).
- Pemantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.
- Menyusun dan menganalisis kebutuhan pendanaan ekonomi masyarakat desa dan kelurahan atas beban APBD Provinsi
- mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa/ Kelurahan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pembangunan Masyarakat Perdesaan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat**

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pengembangan Kelembagaan desa dan Kelurahan dan Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat.

a. Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan

Berikut rincian tugas pokok Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan:

- merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
11. melakukan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi untuk Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan.
12. melaksanakan pendataan,fasilitasi dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan;
13. melaksanakan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat Tingkat Provinsi;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

14. pembinaan, fasilitasi peningkatan kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dalam perencanaan pembangunan partisipatif dan kapasitas lembaga kemasyarakatan lainnya;
15. memfasilitasi pengembangan pelatihan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
16. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan standarisasi pelatihan dan training of trainers (TOT) KPM dan Manajemen Pemerintahan Desa.
17. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis dalam bidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
18. pemantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.
19. menyusun dan menganalisa kebutuhan pendanaan Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan atas beban APBD Provinsi.
20. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaan;
21. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
22. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas adat

Adapun rincian tugas pokok Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat antara lain:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat;
11. Melakukan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi untuk Pengembangan dan pembinaan sosial budaya dan komunitas adat;
12. Melaksanakan fasilitasi, identifikasi dan pengembangan pelestarian budaya adat istiadat masyarakat setempat;
13. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan organisasi perempuan di Desa dan kelurahan;

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

14. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam pengembangan peran pemberdayaan kesejahteraan keluarga di masyarakat dan lingkungan sosial;
15. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
16. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan rumusan dalam pengembangan ketenagakerjaan perdesaan;
17. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan masalah social masyarakat;
18. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan HIV dan AIDS;
19. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis dalam Bidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat;
20. Pemantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar sub bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.
21. Menyusun dan menganalisa kebutuhan pendanaan Sosial Budaya dan Komunitas Adat atas beban APBD Provinsi.
22. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Sosial Budaya dan Komunitas Adat berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
23. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
24. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**4. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan**

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

a. Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan

Berikut ini akan diuraikan rincian tugas pokok Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dan Kelurahan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

10. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan LPJ SKPD;
11. melakukan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi untuk Pengembangan Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
12. menyusun rencana kerja kegiatan sub bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
13. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam pengembangan administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
14. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
15. melaksanakan Perlombaan desa dan kelurahan Tingkat Provinsi;
16. melaksanakan pemilihan Kepala Desa dan Lurah terbaik tingkat Provinsi Riau;
17. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang undangan tentang desa dan kelurahan.
18. melaksanakan TOT Manajemen Pemerintahan desa/kelurahan bagi aparatur pemberdayaan masyarakat;
19. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan data profil desa dan kelurahan;
20. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa terpadu oleh kabupaten/kota.
21. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Kepala Desa;
22. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
23. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
24. pemantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**© Hak cipta milik UIN Suska Riau**

25. menyusun dan menganalisa kebutuhan pendanaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan atas beban APBD Provinsi.
26. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pemerintahan Desa/Kelurahan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
27. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dan Kelurahan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
28. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**b. Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa**

Rincian tugas pokok Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa antara lain:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengembangan Kapsitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa secara rutin

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

7. maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
8. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dan Kelurahan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
9. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
10. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
11. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
12. melaksanakan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi untuk pembinaan dan pengembangan kelembagaan, kapasitas dan pengelolaan aset desa/kelurahan;
13. mengidentifikasi, menginventarisasi, mengumpulkan, mengklasifikasi dan menganalisis peraturan perundang-undangan tentang pedoman pengelolaan keuangan, asset dan kekayaan desa;
14. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa;
15. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
16. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi Alokasi Dana Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Anggaran Kelurahan;
17. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kerjasama Pemerintahan Desa dan Kelurahan dengan lembaga lainnya;



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

18. melakukan fasilitasi / Bimbingan teknis, pengembangan kapasitas, pengelolaan keuangan dan asset desa;
19. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan di bidang Keuangan dan aset desa serta pengelolaan kekayaan desa.
20. menyusun dan menganalisa kebutuhan pendanaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan atas beban APBD Provinsi;
21. memantapkan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau;
22. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengembangan Kapasitas, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
23. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dan Kelurahan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
24. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### 5. Bidang Teknologi Tepat Guna

Bidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Subbidang Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna.

##### a. Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna

Rincian tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna adalah sebagai berikut:

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Teknologi Tepat Guna tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. melakukan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi tentang jenis Teknologi Tepat Guna, jenis usaha, sosial budaya dan potensi sumberdaya local;
11. menyusun perencanaan pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Tepat Guna;
12. menganalisis hasil pemetaan untuk pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Tepat Guna.
13. memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah dalam pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan Teknologi Tepat Guna di kabupaten / kota;
14. merencanakan Pengembangan Teknologi Tepat Guna melalui inovasi Teknologi Tepat Guna dan ujicoba Teknologi Tepat Guna;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

15. melakukan fasilitasi perlindungan hukum terhadap inovasi Teknologi Tepat Guna;
16. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pemberdayaan masyarakat melalui Teknologi Tepat Guna;
17. melakukan supervisi pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan Teknologi Tepat Guna;
18. melakukan monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan Teknologi Tepat Guna;
19. melakukan pemberian penghargaan atas prestasi pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan Teknologi Tepat Guna;
20. menyelenggarakan workshop pemetaan dan pengkajian kebutuhan Teknologi Tepat Guna;
21. memantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau;
22. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna;
23. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna;
24. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Analisa Kebutuhan Teknologi Tepat Guna berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
25. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Teknologi Tepat Guna secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
26. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### b. Subbidang Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna

Rincian tugas pokok Subbidang Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna antara lain:



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
3. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
5. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
6. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
7. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Teknologi Tepat Guna tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
8. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
9. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
10. melaksanakan pengumpulan data, pengolahan data, informasi serta analisa data dan informasi untuk pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

11. merencanakan dan melaksanakan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna melalui Gelar/pameran Teknologi Tepat Guna, lokakarya Teknologi Tepat Guna, temu informasi Teknologi Tepat Guna, pelatihan, pendampingan, magang, komunikasi dan informasi Teknologi Tepat Guna dan media massa;
12. melakukan kegiatan pengkomunikasian penerapan Teknologi Tepat Guna;
13. melakukan penerapan Teknologi Tepat Guna melalui pelatihan (teknis, manajemen, studi banding dan pemagangan) pemberian bantuan langsung dan pendampingan;
14. menyusun bahan-bahan untuk pemberian bantuan langsung kepada kelompok masyarakat pemilik Teknologi Tepat Guna (inventor, innovator);
15. melakukan pemasyarakatan dan pembinaan terhadap kelembagaan pelayanan masyarakat terhadap Teknologi Tepat Guna (Posyantek dan Wartek);
16. menyusun bahan-bahan untuk kepentingan kerjasama pengembangan dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna dengan pihak ketiga;
17. melakukan fasilitasi pembentukan, pembinaan, pemasyarakatan dan pelatihan serta evaluasi terhadap pengelolaan kelembagaan prasarana air dan sanitasi lingkungan dan pemukiman;
18. melakukan monitoring dan evaluasi pemasyarakatan pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
19. mempersiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan koordinasi pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna dengan Kabupaten/Kota serta Instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Teknologi Tepat Guna.
20. pemantapan sinergitas, kerjasama dan keterpaduan antar bidang dilingkungan Badan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau.



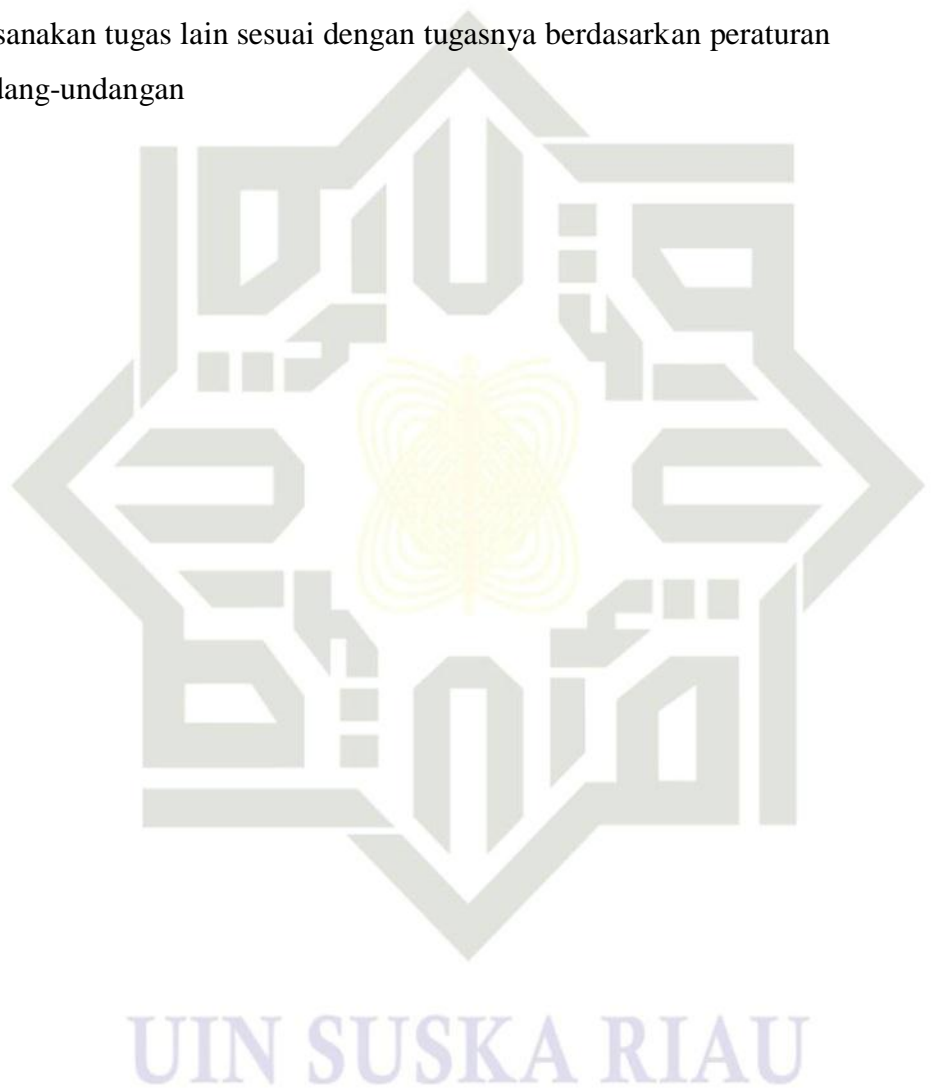
© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

21. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
22. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Teknologi Tepat Guna secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
23. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan





**Hak Cipta Melindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB VI PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah di jelaskan pada bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai, hal ini dibuktikan dengan bahwa R yaitu 0,50 artinya korelasi antar variabel dikategorikan sedang, sesuai dengan tabel interpretasi dimana nilai 0,40 – 0,599 dikategorikan sedang yang telah dijelaskan tabel sebelumnya. Selanjutnya R square menunjukkan koefisien determinasi sebesar 0,558 artinya presentase pengaruh variabel disiplin kerja terhadap kinerja sebesar 55,8%. Kemudian disiplin kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai diterima. Hal ini dibuktikan dengan R square menunjukkan koefisien determinasi sebesar 0,558 artinya presentase pengaruh variabel disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 55,8%. Adapun t hitung didapat sebesar 1,911 dengan signifikansi 0,030. Dimana t hitung lebih > dari t tabel yakni 1,664. Karena nilai t hitung > t tabel ( $1,911 > 1,664$ ) dan signifikansi < 0,05 maka  $H_0$  ditolak.

### B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat di berikan peneliti kepada tempat penelitian adalah:

1. Kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Riau Pekanbaru untuk lebih meningkatkan disiplin kerja pegawai agar dapat lebih meningkatkan kinerja pegawai.

UIN SUSKA RIAU

## DAFTAR PUSTAKA

- Prabu, Mangkumanegara A.A, 2011 *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Bernardin, 2006, *Pinter Manajer, Aneka Pandangan Kontemporer. alih Bahasa Agus MaULANA*, Jakarta : Bina Aksara
- Hoetomo, 2005, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Surabaya, Mita Pelajar
- [http://www.google.com/library\[at\]lib.unair.ac.id](http://www.google.com/library[at]lib.unair.ac.id)
- Iskandar 2009, *Metode penelitian Kuantitatif dan kualitatif*, Jakarta : GP Press
- J. R. Ravianto, 1985 *Produktivitas dan Manusia Indonesia*, Jakarta, Lembaga Siup
- Malayu, Hasibuan, 2012 *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara
- M. Burhan Bungin. 2005, *Metodelogi Penelitian Kuantitatif*, Jakarta : Kencana Prenada Media Gruob
- Mod, Kasiram, 2010, *Metologi Penelitian Kuantitatif-Kualitatif*, Malang : UIN MALIKI PRESS
- Prawirosentono, Suyadi, 1999 *Manajemen Sumberdaya Manusia Kinerja Karyawan Kiat membangun Organisasi Kompetitif Menjelang Perdagangan Bebas Dunia*, Yogyakarta : BPEE
- Suharsimi Arikunto, 2006 *Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta : Rineka Karya
- Suwardito, 2011, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik Bisnis*. Bandung : CV Alfabeta
- Vethzal, Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dan Teori dan Praktik*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Zulkifli Matondang. 2009, *Validitas dan Realibilitas suatu instrument penelitian*

Hak Cipta dilindungi undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## ANGKET PENELITIAN

### Identitas Responden

Nama :  
Jenis Kelamin :  
Tanggal Pengisian :

### Petunjuk Pengisian Angket

- Angket ini hanya semata-mata bertujuan untuk penelitian ilmiah. Pengisian angket ini tidak berpengaruh terhadap Status dan kedudukan anda.
- Mohon mengisi angket ini dengan sebaik-baiknya dan jujur sesuai dengan keadaan yang sebenarnya karena rahasia jawaban anda terjamin kerahasiaannya.
- Pililah alternative jawaban SS (sangat setuju), S (setuju), KS (Kurang setuju), TS (tidak setuju), STS (sangat tidak setuju), dan berikan tanda ( ✓ ) pada alternative jawaban yang anda pilih.
- Terimakasih atas kesediannya mengisi dan mengembalikan angket ini.

### III. Petunjuk Jawaban

- (SS) :Sangat Setuju
- (S) :Setuju
- (KS) :Kurang Setuju
- (TS) :Tidak Setuju
- (STS) :Sangat Tidak Setuju

### IV. Contoh Pengisian angket

No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	Saya mempunyai keterampilan yang bisa untuk dikembangkan.		✓			

**NB: Jika ingin memperbaiki jawaban, cukup membuat tanda sama dengan (=) di tengah-tengah tanda centeng (✓)**



## DAFTAR PERNYATAAN

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Saya datang ke kantor tepat waktu					
2.	Saya menggunakan waktu istirahat dengan baik					
3.	Saya memiliki kemampuan dalam menggunakan computer dalam bekerja					
4.	Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal					
5.	Tujuan yang dibebankan kepada pegawai sesuai dengan kemampuan pegawai					
6.	Pimpinan yang disiplin menjadi panutan oleh pegawai dalam penegakkan disiplin kerja					
7.	Pimpinan datang dengan tepat waktu					
8.	Pimpinan adil dalam menegakkan kedisiplinan					
9.	Gaji yang diterima sesuai dengan jasa yang dikerjakan					
10.	Mendapatkan pujian atas pekerjaan yang dikerjakan tepat waktu					
11.	Pimpinan mau membantu memecahkan permasalahan pekerjaan setiap pegawai apabila dibutuhkan					
12.	Pimpinan memberlakukan waktu dalam bekerja sesuai dengan aturan					
13.	Memberikan tunjangan kerja kepada pegawai yang berprestasi					
14.	Pimpinan memberikan pengawasan untuk meminimalisir tingkat kesalahan pegawai dalam bekerja					
15.	Saya memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan dengan waktu yang telah ditentukan (tepat waktu)					
16.	Saya sudah mematuhi peraturan perusahaan dengan baik					
17.	Pimpinan bertindak tegas ketika saya tidak disiplin dalam bekerja					
18.	Pimpinan menegur setiap pegawai yang melanggar aturan					
19.	Pimpinan lalai dalam menangani pegawai yang tidak teliti dalam melakukan pekerjaan					
20.	Saya membantu rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam bekerja					
21.	Sikap saling menghargai antar pegawai dalam melakukan pekerjaan					

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

22	Sesama pegawai sudah melakukan komunikasi secara baik					
23	Informasi dari pimpinan dapat saya pahami					
24	Kemampuan yang saya miliki sesuai dengan pekerjaan dan tugas yang saya kerjakan saat ini					
25	Dengan pengetahuan yang saya miliki saya mampu melaksanakan tugas dengan baik					
26	Saya mampu menyelesaikan tugas pada waktunya					
27	Saya terampil dalam bekerja dan mampu inisiatif untuk membantu rekan kerja					
28	Kualitas kerja saya jauh lebih baik dari pegawai yang lain					
29	Saya dapat bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat					
30	Saya cepat tanggap terhadap tugas yang baru diberikan					
31	Selama bekerja hasil pekerjaan saya lebih baik dibandingkan dengan waktu lalu					
32	Seluruh tugas pekerjaan selama ini dapat saya kerjakan dan hasilnya sesuai dengan waktu yang telah direncanakan instansi					
33	Kuantitas kerja saya melebihi karyawan lain					
34	Saya merasa dapat memenuhi dengan banyak nya beban pekerjaan yang di tetapkan					
35	Saya melakukan pekerjaan sehingga tidak terjadilah penumpukan kerja					
36	Saya dapat melakukan pekerjaan sesuai target yang diberikan					
37	Saya memulai pekerjaan dari jam 07.30 sampai jam 16.00 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh instansi					
38	Mengerjakan suatu pekerjaan dengan cekatan dan tidak menunda nuda					
39	Waktu pengerjaan tugas selama ini lebih cepat dari sebelumnya					
40	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batas pengerjaan yang telah ditentukan oleh instansi					
41	Menjelang akhir jam kerja saya merapikan seluruh pekerjaan saya					
42	Saya berusaha bersungguh sungguh dalam melaksanakan pekerjaan agar mendapatkan hasil yang maksimal					
43	Saya bisa menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan kepada saya					

44	Penggunaan fasilitas internet yang telah disediakan ini sudah cukup memudahkan saya dalam menyelesaikan pekerjaan					
45	Saya merasa penggunaan computer lebih baik dari pada mesin ketik					

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## Lampiran 1

### TABULASI X dan Y

TABULASI X																								Jumlah	
5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	115
3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	94
5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	118
5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	119
4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	119
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	114
5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	4	5	5	3	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	116
5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	115
5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	117
4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	114
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	125
3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	97
5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	103
5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	117
5	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	110
5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	4	4	4	111
4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	118
5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	122
5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	119
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	114
4	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	3	3	4	5	5	5	5	4	5	5	113
5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	3	5	4	5	4	5	5	4	4	113
4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	3	2	4	2	4	4	4	4	88
5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	115
5	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	110
4	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	3	3	4	5	5	5	5	4	5	5	113
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	93
4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	93
5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	115
4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	94
5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	118
5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	119
5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	119
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	114
5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	4	5	5	3	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	116
5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	115

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- UIN SUSKA RIAU

1	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	117
2	3	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
3	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	114
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	125
5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	97
6	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	103
7	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	117
8	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	5	110
9	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	4	4	4	111
10	3	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
11	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	3	3	4	5	5	5	5	4	5	5	5	113
12	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	3	5	4	5	4	5	5	4	4	4	113
13	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	3	2	4	2	4	4	4	4	88
14	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	115
15	5	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	110
16	4	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	3	3	4	5	5	5	5	4	5	5	113
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
18	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	125
20	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	97
21	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	103
22	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	117
23	5	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	110
24	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	4	4	111
25	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
26	5	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	110
27	4	5	5	5	5	3	4	5	4	5	5	4	5	5	5	3	3	4	5	5	5	5	4	5	5	113
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
29	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	93
30	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	125
31	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	97
32	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	103
33	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	117
34	5	5	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	5	5	3	5	5	5	5	110
35	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	4	4	4	111

## TABULASI Y

TABULASI Y																					Jumlah
5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	98
5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	4	5	5	5	5	103
5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	104
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	94
5	5	5	3	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3	5	4	5	87
5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	102
5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	100
5	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	91
5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	104
4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	102
4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	92
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	93
5	3	5	3	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3	5	4	5	85
5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	101
5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	98
3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	81
5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	104
4	5	5	4	5	4	5	4	3	5	4	4	3	5	3	3	3	5	4	5	4	90
5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	96
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
3	5	4	4	5	4	3	4	3	5	5	4	3	4	4	5	3	4	4	5	4	88
4	3	5	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	79
4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	95
5	4	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	101
5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	104
3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	81
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	104
5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	100
3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	81
4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	4	98
5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	4	5	5	5	103
5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	3	5	5	5	5	104
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	94
5	5	3	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	5	4	5	3	87
5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	102
4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	100
4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	91
4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	104
5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	102
4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	92
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	93
3	5	3	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	5	4	5	3	85
5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	101
5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	98
3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	81
5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	104
4	5	5	4	5	4	5	4	3	5	4	4	3	5	3	3	3	5	4	5	4	3	90
5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	96
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
3	5	4	4	5	4	3	4	3	5	5	4	3	4	4	5	3	4	4	5	4	3	88
4	3	5	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	79
4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	95
5	4	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	101
5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	104
5	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	91
5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	104
4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	102
4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	92
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	88
3	5	4	4	5	4	3	4	3	5	5	4	3	4	4	5	3	4	4	5	4	3	88
4	3	5	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	79
4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	95
5	4	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	101
5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	104
5	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	91
5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	104
4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	102
4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	92

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Lampiran 2

### KORRELASI

Correlations			
		X	Y
X	Pearson Correlation	1	,511
	Sig. (2-tailed)		,060
	N	80	80
Y	Pearson Correlation	,511	1
	Sig. (2-tailed)	,060	
	N	80	80

### REGRESI

#### Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.511 <sup>a</sup>	.560	.033	7.436

a. Predictors: (Constant), disiplin kerja

#### Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	76,966	9,078		8,479	,000
X	,159	,083	,211	1,911	,030

a. Dependent Variable: Y

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## RELIABILITY X

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,935	23

## RELIABILITY Y

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,915	22

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Lampiran 3

Hasil Validitas Variabel X (Disiplin Kerja)

Item	Rxy	r tabel ;df= 80-2	Status
X1	0,686	0,219	Valid
X2	0,859	0,219	Valid
X3	0,844	0,219	Valid
X4	0,644	0,219	Valid
X5	0,575	0,219	Valid
X6	0,377	0,219	Valid
X7	0,686	0,219	Valid
X8	0,409	0,219	Valid
X9	0,535	0,219	Valid
X10	0,625	0,219	Valid
X11	0,844	0,219	Valid
X12	0,535	0,219	Valid
X13	0,731	0,219	Valid
X14	0,510	0,219	Valid
X15	0,409	0,219	Valid
X16	0,377	0,219	Valid
X17	0,791	0,219	Valid
X18	0,859	0,219	Valid
X19	0,485	0,219	Valid
X20	0,859	0,219	Valid
X21	0,686	0,219	Valid
X22	0,731	0,219	Valid
X23	0,575	0,219	Valid

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Lampiran 4

Hasil Validitas Variabel Y (Kinerja)

Item	Rxy	r tabel ;df= 80-2	Keterangan
Y1	0,647	0,219	Valid
Y2	0,409	0,219	Valid
Y3	0,557	0,219	Valid
Y4	0,662	0,219	Valid
Y5	0,644	0,219	Valid
Y6	0,655	0,219	Valid
Y7	0,499	0,219	Valid
Y8	0,633	0,219	Valid
Y9	0,677	0,219	Valid
Y10	0,454	0,219	Valid
Y11	0,370	0,219	Valid
Y12	0,662	0,219	Valid
Y13	0,623	0,219	Valid
Y14	0,484	0,219	Valid
Y15	0,825	0,219	Valid
Y16	0,663	0,219	Valid
Y17	0,515	0,219	Valid
Y18	0,529	0,219	Valid
Y19	0,703	0,219	Valid
Y20	0,644	0,219	Valid
Y21	0,655	0,219	Valid
Y22	0,677	0,219	Valid

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta dimiliki UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Lampiran 5

## FREKUENSI X

VAR00001

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	4	5,0	5,0	5,0
4	32	40,0	40,0	45,0
5	44	55,0	55,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

VAR00002

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	2	2,5	2,5	2,5
3	11	13,8	13,8	16,3
4	22	27,5	27,5	43,8
5	45	56,3	56,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

VAR00003

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	2	2,5	2,5	2,5
3	9	11,3	11,3	13,8
4	24	30,0	30,0	43,8
5	45	56,3	56,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00004**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	42	52,5	52,5	52,5
5	38	47,5	47,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00005**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	2	2,5	2,5	2,5
4	42	52,5	52,5	55,0
5	36	45,0	45,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00006**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	12	15,0	15,0	15,0
4	42	52,5	52,5	67,5
5	26	32,5	32,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00007**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	4	5,0	5,0	5,0
4	32	40,0	40,0	45,0
5	44	55,0	55,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### VAR00008

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	9	11,3	11,3	11,3
4	47	58,8	58,8	70,0
5	24	30,0	30,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

#### VAR00009

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	58	72,5	72,5	72,5
5	22	27,5	27,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

#### VAR00010

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	47	58,8	58,8	58,8
5	33	41,3	41,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

#### VAR00011

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	13	16,3	16,3	16,3
4	22	27,5	27,5	43,8
5	45	56,3	56,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00012**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	58	72,5	72,5	72,5
5	22	27,5	27,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00013**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	42	52,5	52,5	52,5
5	38	47,5	47,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00014**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	2	2,5	2,5	2,5
4	45	56,3	56,3	58,8
5	33	41,3	41,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00015**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	9	11,3	11,3	11,3
4	47	58,8	58,8	70,0
5	24	30,0	30,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00016**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	12	15,0	15,0	15,0
4	42	52,5	52,5	67,5
5	26	32,5	32,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00017**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	2	2,5	2,5	2,5
4	38	47,5	47,5	50,0
5	40	50,0	50,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00018**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	2	2,5	2,5	2,5
3	11	13,8	13,8	16,3
4	22	27,5	27,5	43,8
5	45	56,3	56,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00019**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	7	8,8	8,8	8,8
4	47	58,8	58,8	67,5
5	26	32,5	32,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00020**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	2	2,5	2,5	2,5
3	11	13,8	13,8	16,3
4	22	27,5	27,5	43,8
5	45	56,3	56,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00021**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	4	5,0	5,0	5,0
4	32	40,0	40,0	45,0
5	44	55,0	55,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00022**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	42	52,5	52,5	52,5
5	38	47,5	47,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00023**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	2	2,5	2,5	2,5
4	42	52,5	52,5	55,0
5	36	45,0	45,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	



## Lampiran 6

## FREKUENSI Y

VAR00001

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	7	8,8	8,8	8,8
4	35	43,8	43,8	52,5
5	38	47,5	47,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

VAR00002

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	5	6,3	6,3	6,3
4	46	57,5	57,5	63,7
5	29	36,3	36,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

VAR00003

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	36	45,0	45,0	45,0
5	44	55,0	55,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

VAR00004

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	11	13,8	13,8	13,8
4	56	70,0	70,0	83,8
5	13	16,3	16,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00005**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	44	55,0	55,0	55,0
5	36	45,0	45,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00006**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	4	5,0	5,0	5,0
4	38	47,5	47,5	52,5
5	38	47,5	47,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00007**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	13	16,3	16,3	16,3
4	49	61,3	61,3	77,5
5	18	22,5	22,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00008**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	52	65,0	65,0	65,0
5	28	35,0	35,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00009**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	12	15,0	15,0	15,0
4	44	55,0	55,0	70,0
5	24	30,0	30,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00010**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	3	3,8	3,8	3,8
4	44	55,0	55,0	58,8
5	33	41,3	41,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00011**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	55	68,8	68,8	68,8
5	25	31,3	31,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00012**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	11	13,8	13,8	13,8
4	56	70,0	70,0	83,8
5	13	16,3	16,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00013**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	12	15,0	15,0	15,0
4	47	58,8	58,8	73,8
5	21	26,3	26,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00014**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	53	66,3	66,3	66,3
5	27	33,8	33,8	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00015**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	2	2,5	2,5	2,5
4	41	51,2	51,2	53,8
5	37	46,3	46,3	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00016**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	7	8,8	8,8	8,8
4	31	38,8	38,8	47,5
5	42	52,5	52,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**VAR00017**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	14	17,5	17,5	17,5
4	47	58,8	58,8	76,3
5	19	23,8	23,8	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00018**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	7	8,8	8,8	8,8
4	62	77,5	77,5	86,3
5	11	13,8	13,8	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00019**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	7	8,8	8,8	8,8
4	37	46,3	46,3	55,0
5	36	45,0	45,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00020**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 4	44	55,0	55,0	55,0
5	36	45,0	45,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00021**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	4	5,0	5,0	5,0
4	38	47,5	47,5	52,5
5	38	47,5	47,5	100,0
Total	80	100,0	100,0	

**VAR00022**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	12	15,0	15,0	15,0
4	44	55,0	55,0	70,0
5	24	30,0	30,0	100,0
Total	80	100,0	100,0	

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

REKAM TULAS KEMAHKAMAN "PEMBERIDAYAAN" Negeri Sipil, Padang, Sumatera Barat  
DAFTAR NAMA, NIP, GOL, DAN JABATAN KEMAHKAMAN "PEMBERIDAYAAN" Negeri Sipil, Padang, Sumatera Barat  
MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI RIAU  
BULAN JANUARI 2018

NO	NAMA NIP	GOL	JUMLAH HARI KERJA	TIDAK HADIR					KET. JUMLAH APEL PAGI
				D	I	C	S	A	
1	Drs. H. SYARIF UDDIN, M. Si NIP. 196205041986031006	(IV/a)	22	7	-	-	-	-	15
2	Hj. RAJA SITI NURASISYAH, S. Sos. M. Si NIP. 196710231996032001	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
3	M. SARTIBI, SH. MH NIP. 196712311986031008	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
4	NASRIJAL, S. Sos NIP. 196305151986031010	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
5	Drs. SAID MUKHSIN NIP. 196002291994031001	(IV/b)	22	8	-	-	-	-	14
6	Drs. S. MURTAWI NIP. 196410311963021001	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
7	Drs. MIDAI PUTRA NIP. 196410271992021001	(IV/b)	22	-	1	-	-	-	21
8	I. KRISTOFEL SIPAHUTAR, M. Si NIP. 196211201964031004	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
9	ASWANDI, SP. M. Si NIP. 196502021997031004	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
10	INDRA ATMAJA, S. Sos. M. Si NIP. 197207311963111001	(IV/b)	22	-	-	-	22	-	-
11	WAN TAUFIK HIDAYAT, SE NIP. 197903262002121006	(IV/a)	22	7	-	-	-	-	15
12	F. A. I. D. A. SE. MM NIP. 196210251962032002	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
13	LINDA ANGGRAINI, SH NIP. 196007061992032001	(IV/a)	22	-	-	16	-	-	6
14	EVA WARNI, S. Sos. M. Si NIP. 197301192000032004	(IV/a)	22	6	-	-	-	-	16
15	HASMAR, SE. M. Si NIP. 196811152000121001	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
16	FIRIAL ANTONI, AMP NIP. 196110251961031005	(III/d)	22	-	-	-	2	-	20
17	Dra. AGUSTINA NIP. 196908261989092002	(III/d)	22	-	-	-	-	-	22
18	T. FADHLY CHAIRUDDIN, SE NIP. 197702032002121002	(III/d)	22	-	-	-	-	-	22
19	YORIN EFFENDI, S. STP NIP. 198109302000121002	(III/d)	22	3	-	-	-	-	19
20	ANDRYCO, SSTP, M. Si NIP. 198403122002121002	(III/d)	22	-	-	-	-	-	22

REKAM TULAS KEMAHKAMAN "PEMBERIDAYAAN" Negeri Sipil, Padang, Sumatera Barat  
DAFTAR NAMA, NIP, GOL, DAN JABATAN KEMAHKAMAN "PEMBERIDAYAAN" Negeri Sipil, Padang, Sumatera Barat  
MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI RIAU  
BULAN JANUARI 2018

NO	NAMA NIP	GOL	JUMLAH HARI KERJA	TIDAK HADIR					KET. JUMLAH APEL PAGI
				D	I	C	S	A	
1	Drs. H. SYARIF UDDIN, M. Si NIP. 196205041986031006	(IV/a)	22	7	-	-	-	-	15
2	Hj. RAJA SITI NURASISYAH, S. Sos. M. Si NIP. 196710231996032001	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
3	M. SARTIBI, SH. MH NIP. 196712311986031008	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
4	NASRIJAL, S. Sos NIP. 196305151986031010	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
5	Drs. SAID MUKHSIN NIP. 196002291994031001	(IV/b)	22	8	-	-	-	-	14
6	Drs. S. MURTAWI NIP. 196410311963021001	(IV/b)	22	-	-	-	-	-	22
7	Drs. MIDAI PUTRA NIP. 196410271992021001	(IV/b)	22	-	1	-	-	-	21
8	I. KRISTOFEL SIPAHUTAR, M. Si NIP. 196211201964031004	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
9	ASWANDI, SP. M. Si NIP. 196502021997031004	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
10	INDRA ATMAJA, S. Sos. M. Si NIP. 197207311963111001	(IV/b)	22	-	-	-	22	-	-
11	WAN TAUFIK HIDAYAT, SE NIP. 197903262002121006	(IV/a)	22	7	-	-	-	-	15
12	F. A. I. D. A. SE. MM NIP. 196210251962032002	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
13	LINDA ANGGRAINI, SH NIP. 196007061992032001	(IV/a)	22	-	-	16	-	-	6
14	EVA WARNI, S. Sos. M. Si NIP. 197301192000032004	(IV/a)	22	6	-	-	-	-	16
15	HASMAR, SE. M. Si NIP. 196811152000121001	(IV/a)	22	-	-	-	-	-	22
16	FIRIAL ANTONI, AMP NIP. 196110251961031005	(III/d)	22	-	-	-	2	-	20
17	Dra. AGUSTINA NIP. 196908261989092002	(III/d)	22	-	-	-	-	-	22
18	T. FADHLY CHAIRUDDIN, SE NIP. 197702032002121002	(III/d)	22	-	-	-	-	-	22
19	YORIN EFFENDI, S. STP NIP. 198109302000121002	(III/d)	22	3	-	-	-	-	19
20	ANDRYCO, SSTP, M. Si NIP. 198403122002121002	(III/d)	22	-	-	-	-	-	22



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

NO	NAMA/NIP	GOL	JUMLAH HARI KERJA	TIDAK HADIR				KET JUMLAH APEL PAGI
				D	I	C	S	
67	ARDJUNA NIP.197504112007012005	(IIC)	22	-	-	-	-	22
68	MUKHASTI, A.Md NIP.197012112012122001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
69	GUSMIRAWATI, A.Md NIP.198308122015032003	(IIC)	22	-	-	-	-	22
70	ELVIN DEBORA VERONIKA, A.Md NIP.198505232015032006	(IIC)	22	-	-	-	-	22
71	WENI WIDYA KUNTARI, A.Md NIP.198601252015032001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
72	IIS DWI SUTANTI, A.Md NIP.198607042015032003	(IIC)	22	-	-	-	-	22
73	CHRISTIANA FRANSISCA SILAEN, A.Md NIP.198710292015032004	(IIC)	22	-	-	-	-	22
74	JUWINA HELENA ELISABET SITNJAK NIP.198811122015032006	(IIC)	22	-	-	-	-	19
75	PURNAMA, A.Md NIP.197708162010012008	(IIC)	22	-	-	-	-	18
76	RUMANTY NIP.198101252010012017	(IIC)	22	-	-	-	-	21
77	LESNI BR SHOTANG NIP.198212082010012036	(IIC)	22	-	-	-	-	22
78	MUHAMMAD YATIM OSMAN NIP.19720712012121002	(IIC)	22	-	-	-	-	22
79	REPAN NIP.198106132010011020	(IIC)	22	-	-	-	-	20
80	HENDRA, S NIP.197506072010011016	(IIC)	22	-	-	-	-	6

Keterangan :  
 D : Dinas  
 I : Izin  
 C : Cuti  
 S : Sakit  
 A : Alpa

PEKANBARU, FEBRUARI 2018

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
 PROVINSI RIAU

Drs. H. SYARIFUDDIN, M.Si  
 PEMBINA UTAMA MUDA  
 NIP. 196205041988031006

NO	NAMA/NIP	GOL	JUMLAH HARI KERJA	TIDAK HADIR				KET JUMLAH APEL PAGI
				D	I	C	S	
43	RUSLIT, S. S. M. Si NIP.197806082012121004	(IIC)	22	-	-	-	-	15
44	AZPEN ZELITA NIP.198110041982032003	(IIC)	22	-	-	-	-	22
45	ASNAWI NIP.196104241955091001	(IIC)	22	-	-	-	-	7
46	FRANS RIKOLI PANGGAIBEAN NIP.196002021971031005	(IIC)	22	-	-	-	-	19
47	ASRI L NIP.196307011987021003	(IIC)	22	-	-	-	-	22
48	HERINA NIP.196407251986032002	(IIC)	22	-	-	-	-	21
49	ERIZAL NIP.196111181990031001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
50	HERMELIANA, A.Md NIP.19710508200122002	(IIC)	22	-	-	-	-	22
51	YESSI NAZRIAL ST NIP.198003082010012020	(IIC)	22	-	-	-	-	15
52	BENNI, S. M. Si NIP.197408102006041003	(IIC)	22	-	-	-	-	22
53	IRWAN SYOFRIANTO, SE NIP.198113132010011008	(IIC)	22	-	-	-	-	5
54	RIANA HERRIYANTI, SE NIP.198206162011022001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
55	DENNY ROFIKA, S. Pd NIP.198705102011022003	(IIC)	22	-	-	-	-	22
56	NISMAWATI NIP.198110161985032004	(IIC)	22	-	-	-	-	22
57	RAHAYU PUTRI TARNIZI, S. STP NIP.198007102010102001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
58	AL MUKMIN, J. SE NIP.197207212007011007	(IIC)	22	-	-	-	-	22
59	URIA GUSFA, S. TP NIP.197408172012122001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
60	JUNALDI, S. PI NIP.197501022012121001	(IIC)	22	-	-	-	-	15
61	DARUSSALAM, SE NIP.197808012012121003	(IIC)	22	-	-	-	-	14
62	MARYATUN, SP NIP.197909132010012019	(IIC)	22	-	-	-	-	22
63	MUHAMMAD SUBHAN, SE NIP.198311182010011015	(IIC)	22	-	-	-	-	18
64	SRI BANUN, A. Md NIP.197810232009020004	(IIC)	22	-	-	-	-	21
65	KEMAT NIP.196208081988121001	(IIC)	22	-	-	-	-	22
66	IYEN NIP.196506221990031005	(IIC)	22	-	-	-	-	22

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و علم الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrandt No. 155 KM. 18 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 P.O. Box. 1004 Telp. 0761-562223  
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@pekanbaru-indo.net.id

Nomor : Un.04/F.IV/PP.00.9/327/2019  
Lampiran : 1 berkas  
Hal : Penunjukan Pembimbing  
a.n. Wahyu Nurlaila Tussyakban  
Kepada Yth,  
1. Sdra. Rahmad, M.Pd  
Dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
UIN Suska Riau

Pekanbaru, 18 Jumadil Awal 1440 H  
24 Januari 2019 M

Assalamu'alaikum wr. wb.,  
Dengan hormat,

Berdasarkan hasil musyawarah Pimpinan Fakultas Dakwah dan Komunikasi tentang penentuan judul Skripsi dan pembimbing mahasiswa bernama. **Wahyu Nurlaila Tussyakban**, NIM **11542204454** Dengan judul **"Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Pencapaian Karir di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau"** (sinopsis terlampir), maka kami harapkan kesediaan Saudara menjadi pembimbing penulisan Skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Bimbingan yang Saudara berikan meliputi :

1. Materi / Isi Skripsi
2. Metodologi Penelitian

Kami tambahkan bahwa Saudara dapat mengarahkan atau mengubah judul di atas bersama mahasiswa bersangkutan, sejauh tidak mengubah tema atau masalah pokoknya. Kami harapkan juga bimbingan tersebut dapat selesai dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Atas kesediaan dan perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Wassalam  
Dekan,



Dr. Nurdin, MA  
NIP. 19660620 200604 1 015

TEMBUSAN :

1. Ketua Jurusan Bimbingan Konseling Islam
2. Mahasiswa yang bersangkutan





## PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau  
Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU  
Email : dpmpstp@riau.go.id

Kode Pos : 28126



032010

### REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/24429  
T E N T A N G

#### PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.IV/PP.00.9/5158/2019 Tanggal 11 Juli 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- |                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| 1. Nama              | : | WAHYU NURLAILA TUSYAKBAN   |
| 2. NIM / KTP         | : | 11542204454  |
| 3. Program Studi     | : | BIMBINGAN KONSELING ISLAM  |
| 4. Jenjang           | : | S1   |
| 5. Alamat            | : | PEKANBARU  |
| 6. Judul Penelitian  | : | PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI RIAU PEKANBARU |
| 7. Lokasi Penelitian | : | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI RIAU PEKANBARU   |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 18 Juli 2019



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI RIAU

#### Tembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## BIOGRAFI PENULIS

**Wahyu Nurlaila Tusyakban** Lahir di Pekanbaru, 18 Januari 1996 anak dari Bapak Yasri dan Ibu Erlis. Penulis merupakan anak bungsu dari 7 bersaudara. Penulis menempuh pendidikan Sekolah Dasar di SDN 017 Pekanbaru, kemudian pindah Sekolah Dasar kelas 5 di Sumatera Barat, Payakumbuh, Suliki, SDN 01 Talang Anau, Kemudian Penulis melanjutkan pendidikan ke sekolah menengah pertama di MTsN Limbanang dan selesai pada tahun 2012. Setelah itu penulis melanjutkan sekolah menengah atas di MA Masmur Pekanbaru, dan lulus pada tahun 2015. Penulis melanjutkan studi di Universitas Sultan Syarif Kasim Riau dengan mengambil jurusan Bimbingan Konseling Islam, dengan Gelar Sarjana (S,Sos) telah didapatkan dan lulus pada tanggal 27 November 2019-12-19.

Penulis menyelesaikan S1 dengan judul Skripsi **“PENGARUH DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI RIAU DI PEKANBARU”**

UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilir**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.